

بسم الله الرحمن الرحيم

سلسلة الأرشيف والمعلومات (٥)

مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووحدااته

دكتور / محمد إبراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب - جامعة القاهرة

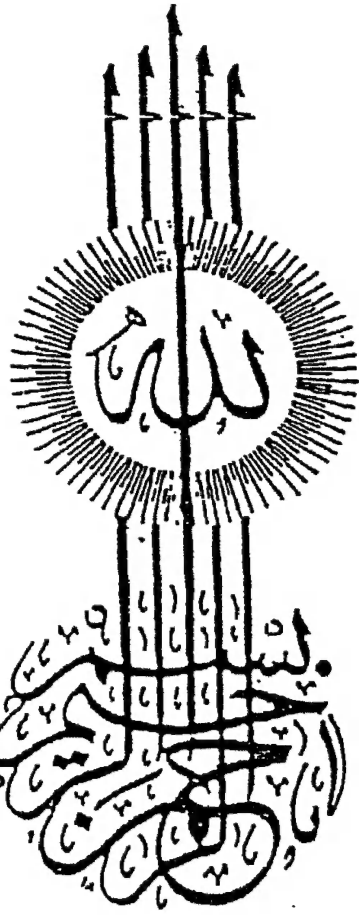
١٩٨٧

تطلب من
دار الثقافة للنشر والتوزيع
القاهرة - ٢ شارع سيف الدين المهرانى

حقوق التأليف

محفوظة للمؤلف

لا يجوز تصوير أو اقتباس أى جزء من هذا الكتاب
أو السلسلة إلا بتمريح كتابى من المؤلف



سبحانك

لا علم لنا إلا ما علمتنا إنك أنت العليم الحكيم

صدق الله العظيم

المقدمة

الحمد لله رب العالمين حمدا لا مزيد عليه ، له الغفل وإليه المصير والمآل ، والملاة والسلام على سيدنا محمد الرسول الأمين .
يعد تاريخ الأرشيف مادة أساسية وهامة ، وذلك لأن دور الوثائق تعد الأماكن الرئيسية لحفظ ما يوثق التجربة البشرية كاملة ، كما يمثل حفظ الأرشيفات جانباً هاماً من خبرة الجنس البشرى فى الحياة المنظمة ، والواقع أنه بدون هذه الأرشيفات لا يمكن أن تحكى قصة ماضى البشرية .

ولا شك أن الخاصية المميزة للإنسان هى حاجته للاتصال وتسجيل المعرفة ، فلقد تدرجت وسائل الاتصال من الألواح الطينية حتى وصلت إلى سفن الغفاء وتكبدت المجتمعات المتحضرة الكثير من العناء فى وضع معلوماتها المسجلة فى أماكن آمنه وإنشاء الارشيفات والمكتبات لهذا الغرض .

ولا شك أن المعرفة المسجلة هامة وضرورية للتقدم فبدون المعلومات والتحكم الضرورى فيها لا يصاب المجتمع بالكساد فقط بل يتخلف عن ركب التقدم . ولكن بالذاكرة الاجتماعية المحفوظة يصبح المجتمع قادرا على تطوير المستقبل .

وفى الحقيقة أن الارشيفات هى السلف للمكتبات فالارشيفات القديمة تحتوى على أطيب المعرفة البشرية المتراكمة ، وكلما نمت الأمم فى الثروة والأمن تصبح الارشيفات والمكتبات رموزا لطموح الدول لخلق مجتمع أفضل . واليوم فان الارشيفات والمكتبات تعدان ضرورة حيث تسلم هذه المؤسسات الثقافية المعلومات للأجيال اللاحقة فى أشكال متنوعة بوسائط قابلة للتوزيع .

وبهذه الطريقة فان الارشيفات والمكتبات تحفظ ذاكرة الحضارة وتعبر بهذه الذاكرة الى الأجيال الحالية . والمواد فى هذه المؤسسات تتضمن الوثائق المكتوبة والمصورة كذاكرة اجتماعية وكتراث بشرى يزود المجتمع بالمعلومات التى عليها تبنى التحرفات والاحداث ، وتطور السياسات ، وتؤكد الحقوق .

ولا شك ان وظيفة الأرشيف تختلف تماما عن وظيفة المكتبة ، ولقد نمت هذه الوظيفة باستمرار على مر العصور ، ذلك أن الارشيفات كانت أولى الخدمات الملحقة

- ب -

بكبار رجال الدولة ، ولذلك فقد كانت الحارس للوثائق الخاصة بملكية وحقوق الدولة .
ومن المنطقي ان تصبح ذاكرة للمؤسسات وحارسا للوثائق الهامة لتاريخها ، واليوم
مع تطور العالم الحديث وتكاثر الوثائق من كل الأنواع فان لها مهمة جديدة تحققها
وهي اختيار الوثائق الهامة ذات القيمة التاريخية .

ويجب أن يكون في ذهن الأرشيفي عند القيام بهذه المهمة التساؤلات التالية :
ما هي المعلومات التي ينبغي أن تحفظها ونكون قادرين على ايجادها ثانية ، وما هي
احتياجات الغد لمجتمعنا ؟ .

وهذا السؤال يجبر الأرشيفيين على التطلع للمستقبل ويجعل من التخلص والاستبعاد
واجبا لا مفر منه .

وفي الاجابة على هذا السؤال ولأن الوثائق جليها مميزات بطبيعته ، فان الأرشيفات
تمارس حقها في الحياة وفي الاستهلاك على المعلومات لان ما سوف يستهلك سوف يفقد
الى الأبد وعلى هذا فان العالم الحديث يعهد لأرشيفاته بجزء هام من نفسه طالما أن
المجتمع يجعل من الأرشيفيين مسئولين نيابة عنه في اختيار ما سوف يكون ذاكرته للغد
ولا شك أن اهمال الأرشيفات هو تدمير لذاكرة الأمة وفشل في حماية برهان ودليل
المستقبل على التغييرات الكبرى التي حدثت في الماضي أو في الوقت الحاضر . ويمكن
الحكم على مستوى حضارة المجتمع من الاهتمام بماضيه وعلى ذلك فان واجب الحكومة
هو اقامة الاساس الضروري لكتابة تاريخها والمحافظة عليه .

وعند دراستنا لتاريخ الأرشيف ينبغي أن نتبين بعض الأمور الهامة التي منها :
١ - ما هي المكانة الاجتماعية التي كان يحظى بها الأرشيفي بين طبقات المجتمع ، فكلمة
ارتفعت مرتبته الاجتماعية دل ذلك على وعي المجتمع الذي يولي ذاكرته الخارجية
لاشخاص ذوي مكانة عالية بين فئات المجتمع مما يجعلهم قادرين على الحفاظ على
هذه الذاكرة الخارجية ممانة من أي عبث مرتبة منظمة ، يؤمن على اسرارها .

٢ - مدى الاعتماد بالوثيقة في حياة المجتمع ، ذلك أن المجتمع المتحضر هو السدي
يستخدم الوثائق في كل معاملاته وجميع نشاطاته حيث تعد أداة لإثبات التصرفات
والوقائع .

٣ - النظم المتبعة في اختزان واسترجاع الوثائق والوسائل الإيجابية التي تساعد على ضبط
الوثائق والتحكم فيها من أجل سرعة وسهولة ويسر إسترجاع المعلومات .
٤ - المعدات والأجهزة التي إستخدمت في تسكين وتخزين وحفظ الوثائق حتى يمكن
استرجاع المعلومات لمنع القرار أو لحل مشكلة تعترض العمل اليومي .
٥ - أماكن ومواقع حفظ الوثائق .

وسوف نتناول في هذه الدراسة في القسم الأول كتمهيد ماهية الوثائق والأرشيف ثم
تقسيم الأرشيف ، وفي القسم الثاني سنتناول الأماكن الحضارية لتواجد المواد الأرشيفية
في العصر القديم ثم الوسيط ثم العصر الحديث . وسوف نعرض في القسم الثالث
للمجموعات (الوحدات) الأرشيفية في دار المحفوظات العمومية للمجموعات (الوحدات)
الأرشيفية في دار المحفوظات العمومية ومحكمة الأحوال الشخصية ووزارة الأوقاف
والفرنسيكان وعابدين ودير سانت كاترين بطور سيناء .

والله الموفق لما فيه الرشاد وخير العباد

الفصل الأول

ماهية الوثائق والأرشيف

تعريف الوثيقة

يذهب كل من هيلارى جنكنسون Hilary Jenkinson فى عام ١٩٢٢ م ، وميشيل كسوك Michael Cook فى عام ١٩٧٦ م إلى انه يجب إختيار تسمية وتثبيت تعريف لكل من كلمتى أرشيف ووثيقة . وذلك لأن المادة موضوع عمل الإدارة الأرشيفية ينبغى تعريفها ، لأنها لم تزل غير معروفة بدقة ولعدم وجود تمايز حقيقى بين الأرشيف Archives والوثائق Records فى اللغة الإنجليزية ، لأن هذه المصطلحات يشيع استخدامها ويمكن استعمال إحداها محل الآخر بغير دقة .

ويذهب البعض إلى أن الوثيقة فى الاستعمال الشائع تطبق تقريبا على أى شئ يحتوى على بيانات تاريخية ككلمة Arkunde فى اللغة الألمانية . ولكن هناك نوعان من الوثائق وهى الوثائق الدبلوماسية والوثائق الأرشيفية . وتتضمن الوثائق الأرشيفية الوثائق الدبلوماسية . ولكن ليست كل الوثائق الأرشيفية وثائق دبلوماسية Diplomatic Documents كما ان الوثائق الدبلوماسية ليست كلها وثائق أرشيفية . وذلك لأن البعض منها لا يحتفظ به فى المؤسسات الأرشيفية .

والوثيقة الدبلوماسية هى المكتوب أو المسجل الذى كفلت صحته عن طريق شكلية خاصة هى تدخل الموظف العام ، وحضور الشهود ، وتوقيع الأطراف ذوى المصلحة ، واليمين الاقتتاحتية والختمية ، والتذييل بالأختام ، وتحت الوثائق تندرج المعاهدات الدولية وحجج البيع والشراء .

كما يذهب فنسنت Vincent إلى أن مصطلح وثيقة فى علم الدبلوماسية لا ينبغى أن يحتسب على الحوليات أو الخطابات أو شواهد القبور . ولكن ينبغى أن ينحصر مجاله فى البراهين المكتوبة لبعض الإجراءات والمعاملات القانونية ، وصكوك الملكية ، والعقود ، والمواثيق ، والامتيازات ، وقرارات المحاكم ، والتصرفات المشابهة تكون بنسأ على ذلك موضوع علم الوثائق (الدبلوماسية) .

ويذهب الوثائقيون فى تعريفهم للوثيقة الى أن الوثيقة هى عبارة عن مكتوب أو محرر ميع فى قالب أو شخص خاص مناسب للظرف والحال ويتضمن تصرف أو واقعة قانونية . وعندئذ تكون الوثيقة

دبلوماسية • وقد تحفظ في الأرشيف وربما لا تحفظ ، وفي حالة عدم حفظها في الأرشيف تحتاج الوثيقة إلى التأكد من صحتها عن طريق النقد الدبلوماسي للشكل الخارجي والداخلي •

أما النوع الثاني من الوثائق فهو الوثائق الأرشيفية ، وهي الوثائق المحفوظة لما بها من معلومات سواء للاستعمال الإداري أو الاستعمال في البحث التاريخي عندما تصبح غير جارية ويكون لها قيمة دائمة •

والوثيقة الأرشيفية كما ذهب شلنبرج Schallenberg مصطلح شامل يستعمل مرادفا لمصطلح مواد Material الذي يتضمن المواد الأرشيفية المستعملة بشكل مألوف للدلالة على المواد ذات الأمل العام والوثائق التاريخية •

ويرى بوسنر Bosner أنها الوثائق (بغض النظر عن شكلها المادي أو خصائصها) التي تحتوي على المعلومات • ويتضمن مصطلح وثائق Documents الكتابات ، والمواد المطبوعة والخرائط والتسجيلات الصوتية ، وأشرطة الأفلام السينمائية •

وقد توسع دافيد إيردال في شرح معنى الوثيقة إذ قال أنها مكتوب أو محرر يزودنا بالدليل أو المعلومات حول أي موضوع مثل المسكوكات ، وشواهد القبور ، والأفلام ، والرسومات الملونة والخرائط والمراسلات وعقود الملكية • فعندما تكتب الوثيقة وتستعمل خلال إجراء أو تعامل عام أو خاص وتحفظ تحت وصاية الأشخاص المسؤولين عن الإجراء أو التعامل ، فإنها تصبح جزءاً من الأرشيف وغالباً لا تقلل الوثيقة للحفظ الدائم وأي وثيقة Record تنشأ كدليل صحيح لأمر ذي أهمية قانونية يعرف كوثيقة •

ويرى بنكت Pinkett أن الوثائق الحكومية العامة قد عرفت بطرق مختلفة كما أنها كل المواد التوثيقية أو المقروءة آلياً • بغض النظر عن خصائصها المادية ، وحق الوصول إليها والتي أنشئت أو استقبلت بواسطة هيئة حكومية في أثناء عملها وتدخل في اختصاصاتها •

ويبين كوك Cock أن الوثائق هي الأوراق (أو الوسائط الأخرى للمعلومات المدونة) التي تكتب خلال العمل عن طريق أى منظمة مستمرة ، وتحفظ للمراجعة ، وتستعمل في ضبط ذلك العمل ، ويشير مصطلح " Records " وثائق الى ذلك الحجم الهائل من المراسلات والأنواع الأخرى من الوثائق التي أنشئت ، واستقبلت واحتفظ بها في إدارات الهيئات التجارية والصناعية ويشتمل مصطلح Recoeds وثائق على كل أشكال وسائط تجهيز المعلومات المستعملة في الأعمال الصناعية والتجارية ، سواء أكانت في شكل مراسلات ، تقارير ، بطاقات ، أشرطة ، أو ميكروفيلم . وتستخدم الأعمال التجارية والصناعية عشرات الأنواع من هذه الوثائق والسجلات . فالوثيقة هي أى مفردات توثيقية محتوية على المسادة البرهانية للتنظيم والوظائف والسياسات والحقوق والقرارات والمفقات والإجراءات والأعمال الأخرى للمشروعات .

هذا بينما يتخذ كل من بوسنر Bosner وشلنبرج Schellenberg من تعريف قانون تقرير المصير النهائي للوثائق الصادر في ٧ يوليو ١٩٤٣ في الولايات المتحدة بعد إعادة صياغته تعريفا للوثائق Records وهو : " كل الكتب والأوراق ، والخرائط والصور الفوتوغرافية والمواد التوثيقية الأخرى بغض النظر عن شكلها المادى أو خصائصها أنشأتها أو تلقتها أى مؤسسة عامة أو خاصة خلال متابعتها لإلتزاماتها القانونية أو لارتباطها بأعمالها الشرعية ، وحفظت أو أصبحت مناسبة للحفظ عن طريق تلك المنظمة أو خلفاؤها الشرعيين كبرهان على وظائفها وسياساتها ، وقراراتها ، وإجراءاتها وعملياتها وأوجه نشاطاتها الأخرى أو بسبب القيم الاعلامية للبيانات المحتواه فيها .

وترى تريز لروى Therese Leroy أن الوثيقة هي كل قاعدة للمعرفة مثبتة على مادة ، ويمكن استعمالها للاطلاع (للاستشارة) أو الدراسة أو كبينه والأمثلة هي المخطوطات والمطبوعات والأشكال المرسومة أو المصورة ، والمواد المجمعة .

ويمكن لنا أن نضع القائمة التالية ، وهي ليست شاملة شمولاً كاملاً للوثائق التي يمكن أن تصادفنا في مكاتب مشروع تجارى أو صناعى أو إدارة من الإدارات أو فسى مكتب خاص بشخص كما يمكن لنا أن نميز بين مجموعتين رئيسيتين من الوثائق وهما :
مجموعة الوثائق الطبيعية ، ومجموعة الوثائق الإطناعية ، وهى بالتفصيل :

أ - مجموعة الوثائق الطبيعية أو الأصلية : وهى التى توجد بصورة طبيعية فى كائنة المؤسسات ، ويمكن لنا أن نغفل تصنيفها ، ومن بين هذه الوثائق يمكن لنا أن نذكر ما يلى :

- المراسلات (الخطابات الواردة ونسخ الخطابات الصادرة) .
- العقود وبوالبس التأمين .
- الطلبات .
- القوائم الواردة وكل المستندات الحسابية .
- النماذج الادارية المستعملة .
- التصميمات والرسومات والخرائط .
- الكتالوجات وقوائم العرض .
- الدوريات .
- الكتب .
- الصور الفوتوجرافية .
- الكليشيهات الفوتوجرافية .
- الأفلام والميكرو فيلم والميكرو فبش .
- الوثائق الصوتية ، الأسطوانات وتسجيلات الأسلاك والشرائط .
- أكليشيهات الحروف .
- مفردات المجموعات والموديلات والعينات الخ .

ب - مجموعة الوثائق الإصطناعية : أما مجموعة الوثائق الاصطناعية فهي التي تنتج عن طريق الاستخراج أو النقل من الوثائق الطبيعية ، وذلك لتكملة المعلومات التي تتيحها هذه الوثائق أو لتحسين أداؤها مثال ذلك :

- السجلات : المجلدات .
- الأوراق غير المثبتة Loose Leaf
- نظم البطاقات الرأسية والرأسية الجانبية والأفقية في طبقات والتي على لوحات (فلف) .
- البطاقات المختارة للآلات المدارة بصفة مستمرة .
- البطاقات المختارة للآلات المدارة كهربائياً والمسماه بالبطاقات المثقبة .
- الرسومات .
- الأشكال الممنوعة .

ويذهب رانجاناثان إلى أن " الوثيقة هي الفكر المتضمن " ولعل تعريفه مأخوذ عن المدرسة الفرنسية عندما قسم الوثائق تقليدية ووثائق تقليدية جديدة ووثائق غير تقليدية .

والوثيقة كما ترى لايبارجر Lybarger هي أي مادة توثيقية بغض النظر عن شكلها المادي ، وهي التي لها الخصائص الثلاث التالية :

- ١ - الوثائق المخلقة أو المنشئة أو التي أستقبلتها المؤسسة لاتماليها بتصريف أعمالها أو لاتماليها بالتزاماتها القانونية .
- ٢ - التي تستبقى لأي مدة من الوقت .
- ٣ - من الضروري أن تحفظ كبرهان قانوني لأوجه نشاط المؤسسة أو المراجعة التاريخية .

ولقد كانت الوثائق مكونة في الماضي من الوثائق الورقية ، مثل النماذج ، والمراسلات ، والكتب ، والخرائط ، ولكن التكنولوجيا المتقدمة قد غيرت هذه القائمة بدرجة عظيمة . ذلك أن جزء كبير من وثائق الهيئات والمؤسسات والمنظمات على الأعلام وفي بنوك المعلومات والحاسبات الالكترونية وتظهر الآن في شكل الأشرطة الممغنطة ، والأقراص الممغنطة ، والبطاقات ذات الفتحات ، والبطاقات اللسانية وحالي آلات الاملاء وآلات التسجيل الصوتي ، وتنمو هذه القائمة باستمرار .

وعلى ذلك ، فإنه كما عرف قانون تقرير المصير النهائي الأمريكي الوثائق ، وكما عرفت الوثائق بواسطة القانون ، فعلى ذلك تكون السجلات والوثائق هي تلك المواد التي تحتوي البيانات أو المعلومات من أي نوع وفي أي شكل . وهذا التعريف لا ينطبق فقط على الوثائق التي أنشئت بواسطة المنظمة أو الهيئة . ولكن أيضا تلك الوثائق التي استقبلتها المنظمة . ومعظم الوثائق التي تنتقل في إدارة الأعمال الحكومية هي نماذج مكتملة ومراسلات وتقارير . ومع ان النماذج المطبوعة ، والمراسلات والتقارير تكون الثلاث أنواع الكبيرة من الوثائق في معظم المنظمات والمؤسسات والهيئات من ناحية الحجم ، وكثير من الأنواع الأخرى من وثائق إدارة الأعمال تنشأ وتستعمل في عمليات المنظمة أو المؤسسة أو الهيئة .

وقد قسم شلنبرج الوثائق الأرشيفية الى ثلاث فئات أو ثلاث تقسيمات كبيرة هي الوثائق النصية ووثائق الرسومات والخرائط والوثائق المصورة . وهي بالتفصيل :

١ - الوثائق النصية المخطوطة : Textual Records

ويوجد لها نمطين نمط عام ، ونمط خاص :

- النمط العام ويتكون من الوثائق والأوراق والمخطوطات .
- النمط الخاص ويشتمل على الخطابات والتقارير واليوميات .

٢ - وثائق الرسومات والخرائط : Carrographic records

وتنقسم أيضا إلى نمطين عام وخاص :

ـ النمط العام : وهو الخرائط والرسوم البيانية Charts والأشكال الهندسية Diagrams وماشابه ذلك .

ـ النمط الخاص : وهي متعددة منها الخرائط الملاحية Cadastral والجيولوجية والطبوغرافية (السمات السطحية لموقع) وأنواع أخرى من الخرائط منها الهيدروليكية والملاحة الجوية . وأنواع أخرى من الرسومات البيانية ، وأنواع متعددة من الأشكال الهندسية . ولقد أقيمت الأنماط فى وثائق الرسومات والخرائط على أساس المحتوى الموضوعى .

٣ - الوثائق التصويرية Pictorial Records

وتتكون كذلك من نمطين ، نمط عام ونمط خاص :

ـ النمط العام : ويتضمن الصور الفوتوغرافية وأصول الصور الفنية والصور الفنية الصحفية .

ـ النمط الخاص : ويتضمن الطباعة المصورة والطباعة الحجرية والصور الملونة والرسومات والنحت على الحجر والحفر على المعدن والنقش على الحجر أو الخشب . وما شابه ذلك . وقد أقيمت الأنواع فى هذه الطبقة على أساس طريقة الانتاج .

والوثيقة الأرشيفية فى تعريفنا هى الوسيط (الوعاء) الغير جارى الذى يحتوى على معلومات نصية أو مرسومة أو مصورة ، وذات القيمة الدائمة التى انتجتها أو تلقتها أو استعملتها هيئة هامة أو خامة فى أثناء أداؤها لأوجه نشاطها ، وحفظت تحت وصايتها لأجل استعمالات البحث والمراجعة المستقبلية .

مصطلح الارشيف :

ارشيف كلمة مشتقة من اللغة اليونانية ، وكانت تعنى مكان اقامة القاضى
او المكتب العام .

دخلت الكلمة الى اللغة اللاتينية Archivum ثم انتقلت منها
الى اللغات الاروبية الحديثة ، فصارت فى الانجليزية Archives وقصد
يعبر عنها الانجليز بمصطلح Public Records . وفى الفرنسية Archives
وفى الالمانية Archiv وفى الايطالية Archivو ثم استعملت
فى جميع لغات العالم ومنها ايضا العربية وعرفت فى قاموس Oxford بما-
يلى :

- ١- المكان الذى تحفظ فيه الوثائق العامة او غيرها من الوثائق التاريخية
والهامسة .
 - ٢- المواد الوثائقية المحفوظة ذات القيمة الدائمة .
 - ٣- مجموعة الوثائق المتخلفة عن ممارسة وظيفة معينة . ولقد بدأ بتحدد معنى
كلمة ارشيف فاطلقت على الوثائق القديمة ذات الاهمية الخاصة ، ثم اتسع
مدلولها فاطلقت على المؤلفات التاريخية .
- وبهذا نطلق كلمة ارشيف على المكان والمواد والوثائقية المحتوى عليها
والمحفوظة فيه ، ولذلك فرق شلنبرج بين المكان وبين محتوياته من الوثائق
حيث استعمل المؤسسة الارشيفية Archial Institution
للمكان ، واستعمل للمواد الوثائقية Archival Materials

تعريف الارشيف :

تعرف جمعية الارشيفيين الامريكية الارشيف بأنه " الوثائق الغير جارية للمنظمة او المؤسسة والتي حفظت بسبب قيمتها الدائمة ، وهذه الوثائق تمثل نشاط المؤسسة ، فقد انشئت بنظام بغرض معين وفي شكل معين .

ويرى كوك Cook ان " الارشيف هو القسم المتخصص من الوثائق التي عيسرت الفترة الجارية ، وقد قومت واختيرت مع اعتبار الافادة من استعمالها في البحث" . ويذهب ادولف برنكي الى ان " الارشيف هو الاوراق والوثائق التي تنمى نتيجة النشاطات القانونية ونشاطات الاعمال لشخص مادي او معنوي . والتي قصد بها الحفظ الدائم في مكان خاص كمصادر وكبرهان للماضي " ، ويعرف الارشيفي الايطالي كزانوفا الارشيف في كتابه Archivistica المنشور عام ١٩٢٨ بأنه التجميعات المنظمة للوثائق التي انشئت خلال نشاط مؤسسة او شخص ، والتي حفظت لانجاز اهدافها السياسية والقانونية والثقافية بواسطة مثل هذه المؤسسة او الشخص .

كما يذهب كل من ميلر وفيت وفرون الى ان " المجموعة الارشيفية Archival Collection هي كل الوثائق المكتوبة ، والرسومات والمسودات المطبوعة التي استقبلت او انتجت بواسطة الهيئة الادارية او احد موظفيها وهذه الوثائق تعد بقائها في وصاية تلك الهيئة او الموقف المشغول فيها " .

ويعرف شلنبرج الارشيف كما يلي :

انه هو " تلك الوثائق لأي مؤسسة عامة او خاصة والتي حكم عليها بانها جديرة بالحفظ الدائم لغراض المراجعة والبحث ، والتي قد اودعت او اختيسرت لادائها في المؤسسة الارشيفية .

وتذهب دائرة المعارف البريطانية في تعريفها للارشيف الى ان :

" المصطلح يطلق على الكيان المنظم من الوثائق التي انتجتها او تسلمتها هيئة عامة او شبه عامة او هيئة خاصة في اثناء قيامها بآداء اعمالها ، وحفظت بواسطة خلفائها الشرعيون او في المستودعات المخول لها سلطة الحفظ " .

ويرى شارل سامران Charles Samaron "ان" الارشيف هو كل الاوراق والوثائق المكتوبة الناتجة من نشاط جماعي او فردى بشرط ان تكون قد نظمت ليسهل الرجوع اليها عند الحاجة اليها فى البحث وبشرط ان يكون قد احسن حفظها فى داخل منظمة واحدة".

على ان الملامح الاساسية للمجموعة الارشيفية طبقا لتعريف هنرى برون هو انها تتضمن " الوثائق الرسمية من النوع الغير جارى والتي لم تعد مطلوبة للتحكم فى العمل لتلك الادارة او الهيئة ولكنها مازالت ذات قيمة دائمة وهذا يتضمن المواد المطبوعة والكلمات الاساسية فى هذا التعريف هي " غير الجارى" و " الرسمى " لان الوثائق استقبلت او انتجت بواسطة اعضاء الهيئة الادارية او بواسطة الموظفين الرسميين".

ويذهب جنكنسون Jenkinson الى ان الارشيف هو الوثائق التى تتوفر فيها صفة الرسمية فيقول ان: " الارشيف هو الوثائق التى كونت جزءا من اجراء رسمى وحفظت للمراجعة الرسمية وينبغى ان يتكون من كل الوثائق التى انشئت خصيصا لاجل الاجراء الرسمى او التى اشتمل عليها الاجراء " .

ومن الواضح فى تعريف جنكنسون ان الوثائق المكتوبة فى الادارة او لاي ادارة تكون من وقت كتابتها وثائق رسمية وان الوثائق الاخرى من المصادر الخارجية (الخطابات المستقبلية على سبيل المثال) تصبح رسميه طالما اخذت الاغراض الادارية على ان الوصاية على الوثائق ضرورية لتحديد المسئولية عن صحة الوثائق . وذلك لانه اذا حدث وتسربت وثيقة من الوصاية الارشيفية ولزم الامر الاستعانة بها فى المحكمة فيجب ان يقوم الخبراء بفحصها للدلالة بشهادتهم فيما يتعلق بصحتها . على ان العناصر الثلاثة التى ينبغى ان تكون موجوده فى اى تعريف هي :-

١- سبب تجميع او انتاج المواد التوثيقية .

٢- القيم التى لاجلها حفظت المواد التوثيقية .

٣- الوصاية- الارشيفية على المواد التوثيقية .

وعلى ذلك نخرج ان يكون تعريف الارشيف هو كما يلى :-

الارشيف هو كل اشكال المواد التوثيقية القيمة لمختلف أوجه البحث والمراجعة والتى انتجتها او تلقتها او استعملتها هيئه رسميه او شخص مادي او معنوي

لإنجاز أعمالهم بمعة رسمية ، وحفظت هذه المواد منظمة للرجوع الى المعلومات التي
تحتويها بعد اتمام الاعمال التي من اجلها انشئت تحت وصاية هذه الهيئة او الشخص
او خلفاؤهم الشرعيون .

طبيعة الارشيف واستعماله :

للارشيفات طبيعة واستعمال مزدوج ذلك انما تخلد ذكرى حقوق ونشاطات منشئها ، وتساعدهم في حفظ حقوقهم وفي تخطيط افعالهم ، وتقدم ايضا المعلومات عن التطورات السياسية والاقتصادية والثقافية للماضي الذي لا يمكن للدارسين فهمه تما ما ، اذا لم يستطيعوا الوصول الى المستودعات الفنية بالخبرة البشرية المتمثلة الارشيفات .

الخصائص الاساسية للارشيف :

للارشيف اربع خصائص اساسية هي :

اولا : عدم التجزئة Impartiality

فلان الارشيفات تكون جزءا من الادارة التي انتجتها اوزودت بها . فلا نستطيع ان نفهم اهميتها الادارية الا ككل ، ولاستطيع هذه الوثائق ان نخبرنا بشيء اخر غير الصدق .

وذلك لان الارشيف هو الاوراق التي كتبت او استعملت في اثناء اجراء اداري ، او تنفيذي ، (عام او خاص) والتي كونت بنفسها جزءا منه .

Authenticity

ثانيا : الصحة : من خصائص الارشيف الحفانة او الوصاية المستمرة فالوثائق تحفظ لقيمة معلوماتها تحت وصاية الشخص او الاشخاص المسؤولين من ذلك الاجراء او خلفاؤهم الشرعيين وهذا افتراض منطقي لانه هو الذي يميز بين الوثيقة الارشيفية والوثيقة غير الارشيفية .

ثالثا : الطبيعية Naturalness

فالارشيف ليس وثائق جمعت بطريقة غير طبيعية ، مثل الاشياء التي جمعت في المتحف ، ولكن كون من تراكمات طبيعية للوثائق في ادارات الهيئة او المؤسسة لاجراض الادارة الفعلية .

رابعا : العلاقة المتبادلة Interrelationship

لاى ارشيف علاقات وثيقية محتملة مع الارشيفات الاخرى داخل او خارج المجموعات التي حفظ فيها ، وتعتمد اهمية الارشيف على هذه العلاقات .

وربما تكون صفة عدم التجزئة Impartiality هي الأكثر أهمية من بقية الصفات ، وهي التي تميزه عن الأنواع الأخرى من المخطوطات وذلك لان الارشيفات والمخطوطات الادبية تتمتع بصفة مشتركة وهي التمايز وعلى ذلك فعليا ماكانا يختلطا في الماضي ، وبصفة خاصة في مفهوم امين المكتبة . وحتى يكون الاختلاف الاساسي واضحا : فالارشيفات هي ما يوثق ليس فقط الانجازات ولكن ايضا العمليات التي بواسطتها انشئت " فهي نتاج النشاط " وعلى ذلك فهي غير شخصية ولا شعورية وعلى الجانب الآخر نجد ان المخطوطات تمثل جهادا شعوريا نحو التفوق الادبي وذلك لانها نتاج التخييل الشخصى والهدف هو كل الموضوع وعلى ذلك فانها شخصية وذاتية . والخصائص الاساسية في الارشيفات هامة للامناء والدارسين على السواء . لما يلى :

اولا : لان الارشيفات عبارة عن منتج جانبي لاشعوري للنشاط الانساني فهي تمتلك الهدف الغير منتظم للمواد الاولى ، مقارنه مع الاعمال الادبية الذاتية المعمولة بشكل منتظم مثل الكتب سواء طبعت او كانت مخطوطه .

ثانيا : لاتكمن اهمية الارشيفات فقط في موضوع كل وثيقة ، ولكن ايضا في العلاقات المتبادلة للوثائق في داخل المجموعة ، ويحتاج الباحث الى تقدير هذا في بحوثه ولكن الأكثر أهمية هو ان يفهم الامين ويحفظ العلاقات الاولى المتبادلة بين الوثائق لو ان يراهم فيها وادنىها لم تفترب ولم تزور .

ثالثا : ولكي يحمى الترتيب الاصلى بين وثائقه بموضوعية فعلى الامين ان يحمى الوثائق من اى اطلاق غير مصرح به ، لكي يحفظها من التجزئه ، ويصون الترتيب الاصلى بين وثائقه .

الفصل الثاني

تقسيم الأرض

تقسيم الارشيف

يقسم الارشيف على اساس مختلفة الى انواع مشتمل

اولا : الغرض الذى تؤدىه الارشيفات .

ثانيا : نوعية الوثائق .

ثالثا : صلة الوثائق بالتاريخ او بالحياة .

اولا : التقسيم على اساس الغرض الذى تؤدىه الارشيفات ففي العصر الوسيط

على سبيل المثال نجد الارشيفات التالية فى الشرق العربى .

١- ارشيفات الولاة والسلاطين العرب وان لم يملأ منها شيء .

٢- ارشيف الدولة وهو ديوان الانشاء وكان يعد من اهم الدواوين العربية

فى العصور الوسطى .

يقابل هذه الارشيفات فى اوربا فى العصر الوسيط :

١- الارشيف الدينى ، وهو يضم الارشيف البابوى او ارشيفات الدير .

٢- الارشيف الملكى ، وهو خاص بالبلاط الملكى .

٣- الارشيف الاقطاعى ، وهو يخص امراء الاقطاع السادة الاقطاعيين .

٤- ارشيفات المدن .

وفى العصر الحديث يوجد الارشيف المركزى للدولة فى عاصمتها نتيجة

لنشاط وزارات الدولة ، والارشيف الاقليمى فى المحافظات والولايات والامارات

والولايات . وظهر كذلك الارشيف البرلمانى نتيجة لانشاء المجالس النيابية

وازداد اهميتها وايضا الارشيف القضاى للمحاكم المختلفة .

ثانيا : التقسيم على اساس نوعية الوثائق .

ينقسم الارشيف على اساس نوعية الوثائق الى قسمين هما :

الارشيف العام والارشيف الخاص .

١- الارشيف العام :

هو المجموعات الارشيفية التى تمتلكها وتديرها الدولة او الوزارات والهيئات

والادارات والمؤسسات العامة اى الصادر عن جهات رسمية وهو يضم الاوراق العامة

وهى كل الاوراق الصادرة وفقا للاوضاع والضوابط الشرعية من موظف مسئول يشغل

وظيفة عامة حكومية وبمعنى اخر فهى الاوراق العادرة من السلطة العامة او اوراق

الدولة المتضمنه لاوراق السيادة والحكم وكذلك اوراق الادارة ، وكلها لا يمكن فصلها عن فكرة سيادة الدولة .

وتنقسم الاوراق العامة الى فئتين هما :-

أ - اوراق عامة بطبيعتها ب - اوراق عامة باتجاهاتها .

أ - الاوراق العامة بطبيعتها :

وهي الصادرة من السلطة العامة وموجهة لخدمة عامة او لموظف عمومي بحكم صله في الدولة ليحتفظ بها كدليل اثبات وتتضمن النماذج والتقارير والتعليمات الادارية والمراسلات والمذكرات ومضابط الجلسات للمجالس او محاضر الاجتماعات .

والموظف العام لايعنى فقط الموظف العام الذى يتقاضى اجرا ويقوم بعمل عام وله سلطة عامة بل يعنى ايضا الشخص الذى خولت له سلطة عامة بالاختيار مثل رئيس الدولة او الوزراء او المحافظين او اعضاء البرلمان ، كما يعنى ايضا الموظف العام - الموظف الذى لايتقاضى اجرا مثل المادون .

ب - الاوراق العامة باتجاهاتها :

والاوراق العامة باتجاهاتها متنوعة الطابع عن الاوراق العامة بطبيعتها لصدورها من جهات متعددة الطابع ووجهت للسلطة العامة ، او استقرت عند احد الموظفين العمامين او لدى الحكومه ، فاصبحت اوراقا عامة لانها وجهت واستقرت لدى السلطة العامة وهي :

١- اوراق تحفظ بواسطة مسئولين موميين كما هو الحال فى المحاكم او فى مكاتب التوثيق والشهر العقارى او فى محاضر الخبراء والمثمنين .

٢- اوراق المؤسسات ، والشركات الموممة او التى استولت عليها الدولة فهذه تصبح عامة باتجاهاتها .

٣- الاوراق التى تاتى من مصادر خاصة وتدخل فى الارشيف العام عن طريق الهبات والوصايا او نتيجة للقوانين والقرارات القضائيه وكذلك ارشيفات المؤسسات الدينية التى تصبح تابعة للدولة وارشيفات الافراد بعد الاستيلاء عليهما ومصادرة الممتلكات التى تستولى عليها الدولة لعدم وجود وارث لها .

٢- الارشيف الخاص:

هو الاوراق الخاصة التي احتفظ بها الافراد بمحض اختيارهم بصفتهم افرادا ، وليس بصفتهم موظفين رسميين ، والارشيف الخاص هو ارشيف صادر عن جهات غير رسمية اى صدر عن افراد او هيئات او اشخاص معنويين ، ويعتبر الارشيف الخاص ملك لصاحبه .

ولقد تغير موقف الارشيفيين تجاه الاوراق الخاصة خلال العصور ومن بلد لآخر ولقد درس المؤتمر الدولى للارشيف المنعقد فى فلورنسا عام ١٩٥٦ موضوع الارشيف الخاص . ولقد اختلفت الآراء والمقترحات والحلول حول وضع الارشيف الخاص .

وفى فرنسا قبل الثورة الفرنسية كانت الارشيفات الخاصة تحتوى على اوراق عامة وكان من الضرورى الاحتفاظ بحقوق الدولة عليها . وتوصلوا الى اصدار قانون يحق الدولة فى الاشراف على الاوراق الخاصة ذات الاهمية القومية ، او التى تشكل خطرا على امن الدولة - ولهذا يتم تسليم اوراق الوزراء والسفراء للدولة فى لحظة وفاة الممتلك .

ولقد تنبه المورخون الى اهمية الاوراق الخاصة كمصادر تاريخية نتيجة للتطور الذى حدث فى ق ٢٠ م لبحوث التاريخ الاقتصادى والاجتماعى .

وننتج عن ذلك ضرورة محافظة ممتلكي الارشيفات الخاصة عليهم وواجبهم فى صيانتها وتعاونهم مع الباحثين بتمكينهم من الاطلاع عليها والاستفادة بها والارشيفات الخاصة هى الارشيفات العائلية والشخصية للامراء والموظفين والعلماء والادباء والجمعيات الاجتماعية والمؤسسات الاقتصادية الخاصة .

تعقيب :

ومن المهم ان نلاحظ انه بينما يمكن ان نجد مادة بين وثائق مؤسسة او هيئة ومادة اخرى فى مجموعه من الاوراق الخاصة يمكن ان يتشابهها تماما ، فان اهميتها كشواهد تاريخية يمكن ان تكون مختلفة تماما . فملاقتها بالمواد الاخرى هامة . فالوثائق الرسمية قد نمت كموايد ذات كيان عضوى ، وغالبا ما يشار اليها " كملفات" تمثل حياة المنظمات والمؤسسات وحفظت طبقا لوثائقها وتطورها . والاوراق الخاصة يمكن ان تحفظ بعناية منذ انشائها ، او منذ وصولها للمستودع ولكن بدون ترتيب

مشتق من استعمالها الاول لايمكن ان تخبر المورخ الكثير حول الاشخاص او الاحداث التي تمثلها . وينبغي ان يقر الباحث انه من المعوبه امكان دراسة اى موضوع على اساس نوع واحد من المواد فقط وعلى سبيل المثال فالوثائق الرسمية لهيئة يمكن ان تزودنا بالاطار والهيكل للرواية التاريخيه ويمكن للمراسلات الخاصة او الذكريات ان تثرى الباحث بالمشاعر الانسانيه ، والاراء والتحليلات . وهناك اساس هام اخر للتمايز وهو اثناء الاستعانة بالمواد الرسمية والشخصية كبراهيين فى مشاكل قانونية .

وقد يظن البعض ان وثائق القانون العام ، وهى وثائق القانون الدولى العام والدستورى والادارى والمالى والعقوبات (الجنائى) تكون المواد الوثائقية للارشيف العام . وان وثائق القانون الخاص وهى وثائق القانون المدنى والتجارى والاجراءات (مرافعات) والدولى الخاص تكون المواد الارشيفية للارشيف الخاص ولكن المواد الوثائقية للارشيف العام هى ذلك النوع من الوثائق الذى قـام بكتابته او اشرف عليه وراجعه موظف رسمى او شخص مكلف بخدمة عامة واشتبه فى حدود اختصاصه وطبقا للاوضاع القانونية ومواد الارشيف الخاص هى مادون ذلك والتي احتفظ بها الافراد بوصفهم افراداً .

ثالثاً : التقسيم على اساس صلة الوثائق بالتاريخ او بالحياة :

تقسم الارشيفات على اساس صلتها بالتاريخ او بالحياه الى ارشيفات جارية وارشيفات تاريخية .

(١) الارشيف الجارى :

وهو ما يطلق عليه ادارة الوثائق والسجلات . Records Management
وهى التحكم المخطط فى كل انماط وثائق وسجلات المؤسسة منذ انشاء هـذه الوثائق والسجلات (مولدها) حتى تقرير مصيرها النهائى (استهلاكها) وحفظها الدائم .

او هى التحكم العلمى فى انشاء الوثائق والسجلات وتجهيزها وحفظها بالترتيب ، وصيانتها وحمايتها وتقرير المصير النهائى لها .
وهو اصطلاح اختير جيداً لتغطيه اوجه نشاط تجهيز المعلومات هى الحاضر والمستقبل ، والهدف من ادارة الوثائق والسجلات تقديم اسلوب اتصال جيد على مستوى الهيئة عن طريق .

- أ - تبسيط الاجراءات وحذف غير الضروري .
 - ب - دمج النماذج المتشابهة .
 - ج - التحكم فى الوثائق المكتوبه والوثائق المقروءة ^أليا .
- ومما لاشك فيه ان ادارة الوثائق والسجلات تقدم لادارة الهيئة او المؤسسة او المنظمة ولافراض تشغيل المعلومات التى تساعدنا فى صنع القرار وحل المشكلات والتخطيط للمستقبل والرقابة على العمل فى الهيئة او المؤسسة او المنظمة .
- وتهدف ادارة الوثائق فى جميع مراحلها ونشاطاتها المتنوعة الى ان تكون الوثائق فى نهاية المطاف " كمية قليلة ذات نوعية جيدة " لكى تسترجع المعلومات منها بسرعة وبسهولة وببسر .
- وتتكون اوجه النشاط الاساسية لادارة الوثائق والسجلات او الميادين الرئيسية لها من :
- ١- التحكم فى خلق واستعمال النماذج .
 - ٢- التحكم فى خلق واستعمال التقارير .
 - ٣- التحكم فى خلق واستعمال الاصدارات الادارية .
 - ٤ - خلق وتوزيع المراسلات .
 - ٤ - تبسيط العمل الورقى بصفة عامة .
 - ٦- حفظ الوثائق بالترتيب واسترجاعها .
 - ٧- الحصول على المعدات المكتبية واستغلالها وصيانتها .
 - ٨- تخزين وتقرير المصيد النهائى لمقتنيات الوثائق الغير نشطة .
 - ٩- حماية المعلومات الحيوية من التدمير والافشاء والاذاعة الغير مصرح بها
- ولقد تكون علم ادارة الوثائق والسجلات نتيجته مجهودات لجنة هوبرت هوفر رئيس سابق لامريكا ١٩٢٩ - ١٩٣٣ التى مارست عملها فى فترتين هما ١٩٤٧ - ١٩٤٩ ، ١٩٥٥ .
- ولقد كانت هذه اللجنة معينة من قبل رئيس الولايات المتحدة لدراسة مشاكل الكفاءة والتنظيم والاعمال الورقية فى ولاية واشنطن وذلك نتيجة التكدر الرهيب للاوراق والوثائق والملفات فى الولاية بعد الحرب العالمية الثانية .
- ٢- الارشيف التاريخى :
- ولقد اقيم الارشيف التاريخى اساسا لتقديم المعلومات لمالحي الداريسين

القسم الثاني

الأماكن الحضارية لتواجد المواد الوثائقية

المواد الوثائقية الأرشيفية :

لا يمكن اتمام دراسة التاريخ دراسة مباشرة الا عن طريق المخلفات والبقايا والوثائق التي تقدمها مصادر التاريخ وهي كثيرة وعديدة وفي أشكال شتى ، ولم يقصد منشؤها ان تكون شواهد تاريخية ولا شك ان هذه المصادر المتمثلة في البقايا والمخلفات والوثائق هي مصادر أولية أصلية لا إدارية غير مقصودة هذا بالإضافة الى المصادر الروائية السردية المتمثلة في كتابات المؤرخين ، ويذهب ادوارد هولسم الى تقسيم المخلفات والبقايا والوثائق الى :

- ١ - مخلفات جسدية أو هيكلية للإنسان : وهي تدل على ان الانسان عاش آلاف السنوات قبل الحضارات المكتوبة .
 - ٢ - المخلفات موضوع علم الآثار : وهي تتضمن كل الآلات والأدوات التي صنعها الانسان واستخدامها في السلم والحرب . وتعطينا استخداماته هذه صورة صادقة عن الحياة والثقافة لاتقبل الجدل .
 - ٣ - مخلفات أو بقايا النظم والاعراف والسنن : وهي تتمثل في العادات والطبائع والالعب والاحتفالات والاديان التي ما زالت في حياتنا دالة على استمرار الحياة .
 - ٤ - المخلفات الشفاهية أو البقايا اللفظية وهي المعلومات التي واصلتنا بالرواية الشفهية وتتمثل في الخرافات والاساطير والقصص الشعبية والحواديت (الاساطير الشعبية) ولقد تعرضت هذه المخلفات الشفاهية للتغيير نتيجة انتقالها من ذاكرة لآخرى بقصد أو بغير قصد .
- ٥ - الوثائق :

وهي مصدر أولى أصلى لا ارادى معاصر للاحداث التي تمفها أو تقصها هــذـه الوثائق ، وله قيمة لمقدرته على تحرى الصدق ، ويذهب سالفمى الى ان الوثائق عبارة عن سجلات كفلت صحتها عن طريق الموظف العام والشهود وتوقيعات

الاطراف والصيغ الافتتاحية والختامية والتذييل بالاختتام وخضوعها لرقابة الجهة الستى تنشؤها والتي ليس لها مصلحة فى النفس أو الخداع ، وتتميز هذه المصادر الاوليسة الاملية اللا ارادية غير المقصودة بما يلى :

- ١ - اوفر لارتباطها بمظاهر الحياة اليومية .
- ٢ - أضمن وأوثق لخلوها من عوامل الهوى .
- ٣ - يستعاض بها عن المصادر الثانوية عند عدم وجودها .
- ٤ - يمكن بها التحقق من صحة المصادر الثانويــــــــــــة .

ولا شك ان المصادر الثانوية المشتقة الارادية المقصودة المتمثلة فى كتابــــــــــــــــات المؤرخين تدل على الرغبة المقصودة من جانب الانسان فى نقل المعلومات لكى تكون شواهد تاريخية .

ومن عيوبها :

- ١ - تعرضها للاهواء الشخصية للمؤلف حباً أو كرها .
- ٢ - تأثرها بالتحيز أو الانتماء لمعتقد سياسى أو دينى أو عنصرى أو اجتماعى .
- ٣ - انعدامها فى بعض فترات التاريخ .
- ٤ - عدم دقة مصادر المعلومات التى اعتمدت عليها هذه المصادر المشتقة فى بعض الأحيان .

الوثيقة الارشيفية :

ومما لاشك فيه أن معلوماتنا عن الارشيفات القديمة غير مكتملة كما هو الحال فى تاريخ الارشيفات القديمة فى بلاد الشرق الادنى وبحر إيجه ، وعلى الرغم من أن لدينا الكثير من المعلومات الممتازة حول الكميات العظيمة من الوثائق ونشأتها والطريقة التى بها حفظت ، فان الكثير من المستودعات الارشيفية لم تكتشف بعد .

لكننا نجد موقفاً مختلفاً تماماً يواجهها عند اليونان وعند الرومان ، فحقاً لم تملنا وثائق إلا ما ورد على الاحجار ، أو منقوشاً على البرونز أو اشير اليه في الأدب ، ولكننا لم نعرف الوثائق نفسها ولا الظروف التي حفظت فيها .

وهناك معويات أخرى تقف في طريقنا لعمل تصميم يضم كل أرشيفات العالم القديم ذلك أن الوثائق التي كتبت على الألواح الخشبية أو على الجلود اختفت تماماً ، هذا بالإضافة الى وجود مناطق كثيرة وشعوب تنقص المعلومات عن أرشيفاتها لعدم وجود أعمال منهجية لدراسة أرشيفات هذه المناطق والشعوب وهذا يمثل فجوتين لمعلوماتنا وأخيراً فأننا لانستطيع التحدث عما تتضمنه الحفائر الآن في مناطق الحفارات المختلفة ، وما يمكن أن تضيفه الى مخزوننا المعرفي في المستقبل .

وعند إمعان النظر في التطور الارشيفي الغربي نجد ان هناك أسباب وجيهة للاعتقاد ان المحاكم الأميرية لبلاد الغرب تدين بتنظيمها الأرشيفي والاساليب الفنية لسجلاتها لتراث مزدوج : وهو المؤسسات الرومانية القديمة التي استمرت في تقاليد المحاكم الرومانية وفي ممارسات المحاكم العليا للشرق القديم التي وصلت هذه المحاكم الغربية من خلال الادارة الفاطمية لمصر ومقلية والتي بدورها استوعبت التأثير الفارسي ففي الشرق في الجانب الآخر نجد أن الخبرة الفارسية قد تقرر بها في حفظ الوثائق للادارة المالية لكل بلاد الشرق الأدنى حتى القرن الثامن عشر الميلادي .

وأما عن الأنواع الرئيسية من الوثائق التي وجدت من الحفارات القديمة فهي :

- ١ - قوانين الأرض الزراعية .
- ٢ - الوثائق التي تنشأ وتحفظ كدليل على الاجراءات الادارية الماضية مثل الرقائش الملكية الفارسية أو دفاتر الموظفين الرسمية .
- ٣ - الوثائق المالية والحسابية التي أنشئت لحاجة الحاكم أو المسؤولين الآخرين لادارة اقليمه وموارده مثل الوثائق الاقتصادية للقصور والمعابد في الشرق الأدنى القديم .

٤ - وثائق كبار المسؤولين التي تثبت الدخول الذي يحملون عليه من الأرض ، والأشخاص الذين ينتمون لسيطرتهم المباشرة وهي مساحة الأراضي ووثائق الأرض التي تنشأ الملكية القانونية لمساحات من الأرض ، وتجعل في الأماكن النقل المنظم لممتلكاتها من المالك للحائز والوثائق التي تنشأ الالتزامات الضريبية من الملكية العقارية .

٥ - الوثائق التي تسهل التحكم في الأشخاص لأغراض الخدمة العسكرية وأعمال السخرة ودفع الضرائب .

ولقد أنقذ من المواد الوثائقية الأصلية للعالم القديم ألواح الطين بجانب أوراق البردي المصرية وهذه هي المتكاملات الكبيرة من المواد الأرشيفية التي وصلت لنا ، وعند التعامل مع هذه المواد فإن علماء البردي ليسوا في وضع أفضل من ذلك الذي يوجد عليه علماء ألواح الطين الآشورية . ذلك أننا نجد أن الكثير من المواد الوثائقية البردية أتت من أكوام النخاية أو السباح في الفيوم ، ومن حفائر الفلاحين الذي باعوا قطعاً ما وجدوه هناك ، وعلى ذلك فإن برديات نفس المنشأ الأصلي الواحد مبعثرة في المكتبات والمجموعات الأخرى من جميع أنحاء العالم .

وعلاوة على ذلك فإن على علماء البرديات أن يتعاملوا مع قطع منعزلة وأجزاء أكثر من تعاملهم مع متكاملات من الوثائق ، ويحضر في تفكير علماء البرديات المصرية الجانب الأرشيفي عند تعاملهم مع المجموعات الكبيرة من البرديات مثل جوزيف كراباسك ، مدير المكتبة الملكية في فيينا والذي عمل على المجموعة التي حصل عليها رينر أرشيدوق النمسا من جامع العاديات الفيني تيودور جـراف في عام ١٨٨٠ والذي ظن أنه جمع إمامه مقتنيات أرشيف كبير لأقليم واحد ، وهذا يوضح أنه على الرغم من طبيعة الأجزاء الموجودة من المواد البردية فإن المنشأ الأصلي لها دائماً ما يوجد في الذهن ولقد أقام كل من

الخصائص الأرشيفية في مؤلفهم العظيم الذي نشر في برلين عام ١٩١٢ عن السيردي .

Grundzuge und Chrestomatie der papyrus kunde . Leipziag , Berlin , 1912 .

الفصل الثالث

الأمكن الحفارية فى العصور القديمة

الاماكن الحضارية

لتواجد الوثائق القديمة

سوف نتناول باذن الله الارشيف في الحضارات القديمة ثم في حضارات
العصر الوسيط ثم في العصر الحديث وأخيرا في ايامنا المعاصرة وسوق
نبدأ بعصر القديمة .

الارشيف في مصر

لقد قيل ان المبادئ الاساسية لادارة مصر ظلت ثابتة ومستقرة وواضحة
المعالم عن طريق اخراج نفس النتائج منذ عصر البطالمة حتى عصر
البيزنطيين ويمكن حتى القول انه من عصر الفراعنة حتى عصور الخلفاء
والولاة ، وذلك لان نظم الحكم المختلفة ارتبطت بنفس الفلسفة في الحكم
وهي اعتبار القطر " املاك للحكومة تستغل اكثر من ان تكون وطنا يحكم
" ومن الواضح ان مثل هذا الاستغلال لا يمكن تنفيذه الا من خلال ادارة مكتبية
حكومية قوية ومنظمة (بيروقراطية) والتي تعتمد بدورها على الاعداد
الماهر للوثائق واستعمالها ، وهي كما سماها ماكس فيبر ذات مسيرة
" وسائل البيروقراطية " للاحتاج ومن النادر جدا ان نجد بيروقراطية
مدركة للوثائق مثل تلك التي وجدت في مصر القديمة ، فهي لم تستعمل
الوثائق كوسيلة للادارة فقط ، ولكن ساهمت ايضا نحو جعل الوعي بالوثائق
جزءا متكاملا وهاما في حياة الناس ، فقد كان من المبادئ الهامسة
في حياة المصريين القدماء ان مالم يقيد في وثيقة يعد غير موجود .

ولقد كتب المصريون على مواد قابلة للفناء مثل البردى والجلود
والواح الكتابه الخشبيه ولقد تعرضت للهلاك في كثير من الاحوال وفسي
الحقيقة فان هذا الكم الكبير من الاوراق البردية التي عثر عليها يعد
كمية صغيرة جدا من وثائق مصر على الرغم من زيادتها بسهولة من
وثائق بلاد ما بين النهرين وان كان المصريون لم يعتمدوا كثيرا على وثائق
الشف او البقايا الخزفية فلقد كان البردى هو المادة الاكثر شيوعا

فى الاستعمال للاغراض العامة والخاصة ، وهو الاختراع المصرى الذى قد استعمله اليونان كمادة للكتابة ، وعلى الرغم من ان قوة تحمل البردى جيدة فلقد كانت هذه المادة تتحلل فى الاقاليم التى تتعرض لفيضانات نهر النيل ، وعلى ذلك فى الحقيقة لم نجد اوراق بردية نجت فى دلتا وادى النيل ، وذلك على الرغم من ان الالف قد وجدت فى أماكن أخرى وبصفة خاصة على اطراف الصحراء جنوب القاهرة .

ولقد استعملت مواد أخرى للكتابة عليها وهى الجلود التى يمكن ان نراها فى صور جلسات المحكمة العليا ، ولقد قنتت قوانين الدولة على . لفافة من الجلد ونشرت على اربع حصائر امام الوزير ، ورئيس المحكمة وشبهها بهذا يوميات حملات تحتمس الثالث فلقد " سجلت على لفائف جلدية " لكى تودع فى معبد آمون . كما قدم شقف الاوانى نفسه كبديل رخيص نفسى متناول الايدى للبردى الباهظ التكاليف ، ولقد اوضحت حفائر تل العمارنة علاوة على ذلك ان المصريين لم يتعودوا على الواج الفخار كوسيلة لنقل الرسائل وبالإضافة الى الرسائل الكثيرة التى عثر عليها يوجد الكثير من نسخ الفخار التى ارسلت الى الدول الخارجية المختلفة ويظهر أنه فى عهد امينوفيس الثالث (١٤٠٨ - ١٣٧٢ ق . م .) وفى عهد امينوفيس الرابع (١٣٧٢ - ١٣٥٤ ق . م .) كونت الواج الفخار ذات الخصائص المسمارية واللغة البابلية وسائل مقبولة عموما فى المعاملات الدولية فى ككل المنطقة .

وعند مقارنة تاريخ مصر بالتاريخ العاصف لبلاد ما بين النهرين نجد ان مصر منذ بداية تاريخها نعمت نسبيا بالسلام حتى جاء الغزو الفارسى وهذا ربما يقودنا الى الاعتقاد ان عددا كبيرا من المستودعات الارشيفية فى مصر ، لسوء الحظ فان هذه ليست هى الحالة والحق ان المراسلات الدبلوماسية للملكين قد وجدت فى سبتو حيث كانت مكاتب الوثائق

والاحياء السكنية المكتبة ومهما كان فان الالواح الشهيرة قد قيل انها وجدت في حفرة تحت مستوى الارضية في الحجرة الرئيسية الى الشرق " من مكتب الوثائق ولا تكون هذه الالواح ارسيفا منظما ، ولكن جميعا من المواد المستبعدة غير الجارية وتركت في الخلف ، وذلك عندما اخلت العمارته بخليفة امينوفيس IV وعلاوة على ذلك فان الكم الاعظم من الواح الطين التي عثر عليها في العمارة لم يحصل عليها من الحفائر المنظمة ولكنها ظهرت نتيجة حفائر الفلاحين الغير شرعية ، والذين اصبحوا هواة لجمع العاديات ، ولقد اكتشف منذ قرن مضى مصدر هذه الوثائق نتيجة بحث الفلاحين عن السباخ كسماد للارض الزراعية والسذي كان يحتوى على الاوراق البردية التي كانت تدر عليهم ارباحا نتيجة بيعها .

وحتى في خلال فترة الحفائر العلمية التي بدأت مع العميد
الرائد للسيد / فلندرز بترى Flinders Petrie في ١٨٨٠ ،
فان القليل فقط من تراكمات المعبد والارشيفات الخاصة ، ولكن ليس
من المؤسسات الارشيفية الكبيره بمقتنياتها التي يمكن مقارنتها بتلك
التي وجدت في حضارة مابين النهرين ، ونتج عن ذلك اننا قد فقدنا
البرهان القاطع الخاص بمنشآت التخزين والممارسات الارشيفية التي
وجدناها في اقطار فترة اللوح الطينية وكيفما كان فاننا قد تعلمنا
من الوثائق المفردة والمصادر الروائية والنقوش وشواهد القبور الكثير
حول دور الوثائق في المجتمع المصري والدقة الناتجة عن الترتيب
الارشيفي .

ولم يوجد لافى ادارة القطر ولاحتى فى تطبيق قوانينه شيء يعنى
بدون تجميع الوثائق وتقديمها فى هذا الاعتماد القائم على المقايضة
سواء اكان وزن كمية من القمح او فحص قطع من الحيوانات فان الكاتب
الذى يدون كان دائما موجودا وفى الفن المصرى القديم فان الكتب يعنى
دائما بمن يجلس القرفصاء امام صندوق وثائقه ولغافات البردى التى

يقوم بالكتابة عليها .

وطبقا للأفكار المصرية فإن إدارة واعداد الوثائق كان دائماً هو نفس الشيء ، فعادة ماكان الكاتب يظل بجانب المسئول الحكومي وكانت الممطلحات الخاصة بالمستودعات الوثائقية والحكومة متطابقة وعلى ذلك فإن من المناسب ان نقول ان ادارتين من ادارات وزارة الزراعة كانتا تسميان دار مكيال الحبوب ودار احصاء قطعان الماشية ، وحتى في الجيش فان كاتب الوحدات العسكرية كان احد الضباط من ذوى الرتب العالية او امير من البيت المالک ، ولقد كان الاصرار على وضع كسل التفاصيل في الكتابه يسبب التجزئيات الكثيرة للكاتب والموظفين مع الكثير من مساعدى الرؤساء ورؤساء الاقسام والموظفين الاخرين ، وفى هذه الدولة البيروقراطية (التى تتركز السلطة فيها فى ايدى مجموعة من الموظفين الحكوميين) كان للبراهين المكتوبه قيمة واضحة تماما ويظهر هذا من التعليقات على الوثائق مثل " لتسح " او " تحفظ فى الارشيف " او ربما يوجه كاتب الخطاب مستلمه الى " ان يحتفظ بالخطاب حتى يمكنه ان يستعمله فى المستقبل كدليل او برهان "

ولقد املئ على الناس اخذ الوثائق فى الاعتبار وثبت فى اذهانهم ذلك طبقا للقانون المصرى القديم ، فلقد كانت الشكاوى والدفوع عنها يحفظ بالترتيب فى ملفات القضايا ، وكانت كل الاعمال الحرة مثل البيع والشراء والايجار والدين وعقود الزواج تدون كتابة لو اريد لها ان تكون صحيحه حتى ان الميت فى يوم الحساب كان عليه ان يبرر نفسه من طريق كتابة تقرير لاله الموت ويوزن قلبه فى مقابل الجلد رمرا للعداله مثال لقديس الكتبه وسكرتير الالهة الذى يجلس مستعدا مع لوح الكتابه ليسجل النتيجة .

ولاشك ان ادارة البلاد فى العصر الفرعونى كانت تتم بمركزية شديدة ونتج عن ذلك اثار مركبه نتيجة الاعتماد على الكتابة والتسجيل اكثر مما ينبغى فلقد كانت الوثائق تمل الى المحكمة الملكية من كل الاقاليم

ومن يعرف كيف كان الموظفون المصريون القدماء مغمرون بأعداد الوثائق يمكن ان يتخيل الكمية الكبيرة من التقارير التى كان على الفرعون ان يقرأها وكم عدد المراسيم الملكية التى كان عليه اصدارها وهناك سبب آخر وهو حق امتياز الملك على الارض فكان اى قانون يتعلق بالارض والعقارات ينبغى ضبطه على اساس الارشيف الملكى .

وفى الواقع فان التحليل الاخير للاهميه الكبيره لحفظ الوثائق فى مصر يمكن ارجاعها الى ان الوظيفة الاقتصادية وللحكومة تعتمد على انشاء وحفظ واقتناء بمجموعتين من الوثائق وهما مجموعة وثائق الارض ، ومجموعة وثائق للضرائب .

ففى دراسة كارل ويتفوجل Karl Wittfogel لما يفضل ان يقول المجتمع المائى ان الحاجة لاعادة تخصيص الحقول التى تتعرض للفيضان الدورى وتقدير ابعاد وحجم المياه والتركيبات الاخرى تزودنا دائما بالمشير لتطويرات فى الجبر والحساب ويمكن ان يسجلها فى وثيقة ويحفظها ويؤكد ويتفوجل Karl Wittfogel على ان اولئك الذين يمتلكون القوة فى المجتمع المائى يجب ان يكون لديهم معلومات كاملة عن القوة فى المجتمع المائى يجب ان يكون لديهم معلومات كاملة عن القوة العاملة المتاحة وعن توزيع الارض وعن الدخل المتوقع من الضرائب وبالإشارة الى مصر وبلاد ما بين النهرين وحضارات الانهار الاخرى يقول كارل ويتفوجل ليس مصادفة ان اول من طور من الرواد الاوائل من الشعوب المائية الزراعية اول نظم عقلانية للمحاسبة والكتابه وليس مصادفة الا تغطى وثائقهم ليس فقط مدنهم بل كل دولهم ايضا .

وذلك لان رؤساء المجتمع المائى كانوا بناء عظماء لانهم منظمين مظماء ، ولقد كانوا منظمين عظماء لانهم كانوا عظماء فى حفظ وثائقهم

ولما كان فى مصر فيضان سنوى لنهر النيل وهو الليثبوع الرئيسى للثروة الزراعية للدولة ولما كان الفيضان يتسبب فى طمس كل حدود الارض

الزراعية فيخلق مشاكل ومراعات بين مالكي الاراضى والشئ لايمكن حصرها بدون الاعتماد على الخرائط والوثائق المساحية المتصلة ، وعلاوة على ذلك لان وثائق الارض كان ينبغي استعمالها فى تقرير التزامات ملاك الاراضى من الضرائب والاحتياطات التى يجب عملها على التقييمات التى ربما تؤثر على سجلات الضرائب .

فكان هناك تحكم دقيق فى الارض وفى السكان وفى الالتزامات الضريبية للأفراد ، وكان هذا هو الجوهر ولهذا السبب فلقد كان كل ما فى مصر مضمرا ومحسورا .

الأول

والمكان حيث كان المصريون يقيمون ويحسرون كان هو مكتب الوزير
شكل من ادوار رئيس الوزراء فى ايامنا الحالية . فلقد كان ايضا مسئولاً عن واجبات الحفظ التى استلهم منها جيمس هنرى بريسيد James Henry Breasted تسميته بكبير امناء ارشيف المملكة وخلال العائلات فى الاسرات الاوائل خدم امراء البيت المال كروءاء للوزراء ولكن اصبح هذا العمل مهنته ولقد عرفنا هذا من خلال تنصيب رئيس الوزراء ومن خلال مسؤولياته التى القت الضوء على اهمية هذا المكتب القوي ولقد استقر هذا الامر فى الدولة الوسيطة ولكنها وجدت منقوشة فى مقبرة عائلة من الاسرة الثامنة عشر ١٥٦٨ - ١٥٤٣ ق م .

ويمكن تتبع اثار هذه التقاليد من الاسرة الخامسة والتى كان مكتب رئيس الوزراء فيها هو المكتب الاساسى لحكومة مركزية جدا .

ويحمل رئيس الوزراء الالقاب الاضافية وهى مدير الكتابات الملكية ومدير جميع اعمال الملك ، ورئيس المحكمة العليا لمصر الفرعونية والالقاب الاخرى التى ظهرت فى المراسيم والنقوش توضح الرقابة الاشرافية لرئيس الوزراء بالتفصيل منذ فتره حكم الاسرة الخامسة عندما رأس دار الملك او بيت الملك House of King " برنسيوت" الذى " نظم لاربعة ادارات هى .

١- بيت التحريرات الملكية او ادارة القيودات
The House of the Royal Writings

وهو مكلف بتوثيق الروابط بين الادارات الحكومية وكان على رأسها الوزير وكان هناك موظفون يلقبون (مدير كتاب التحريرات الملكية) كالوزير نفسه وبيت التحريرات الملكية كان هو المحكمة العليا او المحكمة العدلية .

٢- بيت العقود المختومة The House of Sealed Writings وهو الذى يعد بالخدمة الارشيفية وينقسم الى ادارتين احدها للوجه القبلى والثانية للوجه البحرى ويديرها مدير ادارتى العقود المختومة وينتخب من بين اعضاء مجلس العشرة العظيم فى عهد الاسرة الخامسة .

ويقابل هذا البيت عندنا ادارة السجلات والوثائق ووظيفته تسليم العقود ونقل التكاليف والسندات ، والوصايا ، واعطاؤها صيغة رسمية وجعلها تأخذ صورة عقد ملكى ، وذلك بطبع خاتم الحكومة عليها ، وكذلك كانت تحافظ ، على نسخها فى دفاتر السجلات الخاصة بالزمادات ، هذا الذى ^{جاء} انها كانت مكلفة بتسليم العقود والاوامر التى يجب نسخها وتسجيلها فى الدفاتر وتسليمها الى اصحابها .

٣- بيت المكاتبات او ادارة المحفوظات .
The House of the Writings or Archives

وكانت تودع فيها العقود المسجلة والمكلفات فى سجلات الزمادات وكان مديرها يحمل لقب " مدير كتاب السجلات " ولاشك ان الوزير كان مديرها كما كان مديرا للمحفوظات ولقد كانت وظيفة بيت المكاتبات الاملية هى نسخ كل العقود التى تحررها ادارة العقود المختومة ، وكذلك ضمان حفظ كل الاوراق التى تحدد حالة كل شخص وحقوقه وعقار كل مواطن ممرى .

٤- بيت رئيس الضرائب او التوزيع: وهو يكون مطلعة قاشمة بذاتها من اهم مصالح الحكومة واهم عمل لها هو جباية الضرائب وتقدير مقاديرها وقواعدها .

وتنقسم المعلومات عن الوظيفة الارشيفية للوزير الاول فى الدولة الوسيطة والحديثة ولكن مسؤولياته الارشيفية لم تقل او تنقص فان مكتبة

ظل مشغولا عن الخرائط والوثائق المساحية ووثائق احصاءات السكان وكانت قوائم الضرائب تجمع على اساس الاحماء وكانت المواثيق تسجل ايضا في مكتب الوزير الاول ولذلك كان هو الذي يختتمها وهو الذي يراجع عقود الملكية للمستاجرين عند ختمها وعلى ذلك فان الوزير الاول يستطيع ان يدعى بأنه هو الذي يؤكد ويثبت وثائق الحدود التي تفصل ماله عن الارض من جاره .

ولكى يقوم الوزير بواجباته الارشيفية ، فكان لابد ان يوجد للوزير الاول وموظفيه نظام من الترتيب يمكنهم من استرجاع المعلومات بدون تأخير .

وفي حالة الالتزامات المنضمة للملكية فان القرارات كانت تصدر في خلال ثلاثة ايام اذا كانت الملكية تقع بجوار المدينة واذا كانت الارض المملوكة تقع في اقليم بعيدا جدا فكان الوقت المحدد لذلك شهرا والاجراءات لاستشارة وثائق المكاتب الاخرى كانت توضح في تعليمات الوزير فالوثائق التي تخص اى محكمه والتي لا تكون سرية ينبغي ان ترسل اليه مختومة من القاضى والكتابة المعينين وبعد ان ينتهى الوزير منها فانها كانت تعاد ثانية بعد ختمها بخاتم الوزير الاول واذا كانت الوثائق سرية فانها ترسل اليه اذا ارسل رسولا خاصا لاستلامها .

ولقد كانت المركزية الكاملة متبعة في حفظ الوثائق والمستندات في قاعة رئيس الوزراء في البداية ولكن بمرور الزمن اصبح من العسير تركيز كل وثائق الادارات المحلية في العاصمة واصبح هناك مكاتب اقليمية لحفظ الوثائق وكان على الوزير ان يفوض بعض سلطانه لمديرى دار الحكم في الاقاليم لتوثيق عقود الزواج .

ويمكن للانسان ان يتصور كمية نسخ الوثائق التي كان يجب حفظها بالترتيب في مكاتب الوزير الاول وبأى نسبة او سرعة استمر الوزير بتحكم في النشاطات الارشيفية على كل مستويات الحكومة .

ولم يكن الوزير فقط هو رئيس الجهاز الإداري فلقد كان يرأس المحكمة القضائية أيضاً وكان مختصاً بحفظ الوثائق ولقد كانت هناك الإجراءات - المتبعة نحو تنظيم وصيانة الوثائق القانونية وكان لأرشيف المحكمة العليا الولاية على قوانين الأرض لأنه عندما كانت تعقد المحكمة فكانت هذه القوانين المدونة على بردى أو على جلود تنشر أمامها .

ولقد وجدت المؤسسات الأرشيفية أيضاً فى جميع الممالك الحكومية وعلى سبيل المثال إدارة صومعة الغلال كان لها مشرف وأرشيفيون وكذلك بيت المال ، والبيت الأبيض كان لها أرشيفها الملكى فى العاصمة .

ولقد كان هناك أسلوب للتخلص من وثائق العهد البائد عندما تتغير الأسرة كما حدث فى نهاية الأسرة السادسة فلقد عمل الحكم التالى على تدمير آثار الأسرة السابقة .

ولسنا محظوظين بما حصلنا عليه من القليل جداً من المعلومات التى حصلنا عليها حول طبيعة مستودعات الوثائق المصرية وحول طرق التخزين والترتيب ولقد استخدمت الطاقات لحفظ لفايات البردى وكقاعدة فان أوراق البردى قد حفظت أيضاً فى صناديق خشبية أو فى جرار الفخار وكان يتم صرف على هذه الجرار والصناديق عن طريق البطاقات التى توضع عليها والتى عليها بيان المحتويات وذلك لأن البردى كان عبارة عن لفافات .

ولو تحققنا من الدور الذى كانت تقوم به الوثائق فى حياة المصرى القديم يمكننا معرفة كميات الوثائق التى أتت الى الوجود ولكن هل كان هناك تقرير مصير نهائى لهذه الوثائق .

وبالفعل كان يعاد استعمال الوثائق بعد انتهاء الغرض منها مرة ثانية فى الأغراض الخامة عندما تصبح المعلومات التى فى الوجه غير مستعملة .

وفى الفترات التى كان يتأخر فيها لأغراض المرتبات التى كانت عبارة عن عيش وأوز للموظفين والتى ربما كان الأرشيفى فى حاجه ~~لحفظها~~ الى مصادر اضافية للدخل ربما حدث فيها بعض السلبات فقد ينتشر الفساد

فى المجتمع ويسود السلب والنهب والخذاع والاختلاس وفى وسط هذه الممارسات لا تتوقع من الارشيفيين المحافظة على المعايير الاخلاقية سليمة ولقد تعرضت الطبقة العليا من البيروقراطية الى اغراءات من كل الانواع وهذا الاقتراض ثابت بالمصير المفجع لماى Mai كاتب ارشيف الملك رمسيس الثالث ١١٩٨ - ١١٦٧ ق . م وحالته معروفة لنا من وثائق مايدعى بمؤامرة الحريم وهى خطة ماهرة من الملكة Tigi للتخلص من زوجها وتنصيب ابنها على العرش وعندما ظهر ان الكثير جدا من الاشخاص داخل وخارج الحريم قد اشترك فى المؤامرة انعقدت مجكمه خاصه للتعامل مع المتهمين ولقد عين اثنان من الارشيفيين هما *premhaby Mai* كأعضاء فى هذه المحكمة لقرروا وليشهدوهم وزملائهم وعندما كانت المحاكمة مستمرة فى اجراءاتها قام بعض النساء من الحريم برشوة ضابط عساكر المشاة وقائد البوليس المسئول عن حراستهم ثم زارتا اثنان من القضاة فى مكان سكنهما وتمتعوا معهم بالملزمات ، وعرفت هذه الحادثة وسحب الاشخاص المتضمنين فى الحادثة الى محاكمة خاصة وقبض على المجرمين ونفذت فيهم العقوبة وذلك بقطع انوفهم وآذانهم وحرم ماى من وظيفته وعاش بالخزى والعار ، وهذا ماورد فى برديه تورين .

"الارشيف في مصر الاغريقية الرومانية"

وتقدم مصر الاغريقية الرومانية للمؤرخين تقريبا مثال كامل على الحكم البيروقراطى للفرد المبنى وظائفة على الاستخدام المكثف والعناية الملحوظة بالوثائق المكتوبة ولقد كان من الواضح ان قطرا مثل مصر الفراعنة هي عبارة عن اقطاعية للملك مدارة للمالك المالى لحكامها وكان الحال كذلك خلال عصر البطالمة واخيرا ابان حكم اباطرة الرومان كانوا يقدمون جليا استخراج اقصى كمية من الدخل من الرعايا ، بأدنى تكاليف ممكنة فى النظام القائم ، بأقل مخاطر ممكنة ، ولقد حوفظ على المفهوم الاساسى وهو ان مصر كانت بقرة تحلب لصالح روما . ولقد كانت البقرة غنية باللبن ولكن روما استنفزت لبنها بطريقة منظّمة .

بل ذهب البعض الى ان مصر لم تكن فقط بقرة حلب يستنزف لبنها ولكنها كانت ايضا مجرد شاة يجر صوفها او صبغة تقتصر دورها على مد روما بالمال وتموينها بالغلل .

ولتنفيذ هذه العملية فان خاصية المركزية الواضحة والتي كانت من صفات الحكومة المصرية تحت حكم الفراعنة لم يحافظ عليها فقط ولكنها كثفت ولذلك فان مصر تحت حكم الرومان وصفت بأنها اكبر منظمة ادارة - اعمال فى العالم القديم ولقد اصبحت الاسكندرية مقرا للحكم ومكانا لكبار موظفى الدولة .

ولقد كانوا هم تقريبا الوزراء وزير المالى Dioketes ووزير العدل Archidikates كما كان الحال فى عصر الفراعنة وكانت الدولة مقسمة الى ولايات ومن داخل الولايات تقسم الى مناطق وفى داخل المناطق كانت القرى والتي كانت تكون المستويات الاقل من الحكومة .

وفى هذا البناء المركزى كان هناك اهتمام بالتوثيق الرسمى المتضمن على تسجيل الاجراءات من كل الانواع وأصبح من المهم ترتيب حفظ الوثائق وتسهيل الحصول عليها .

ولقد كان احترام وتبجيل الوثائق المكتوبة من خصائص مصر الفرعونية وعندما كانت مصر تحت حكم البطالمة اتى اليها سيل متدفق من المهاجرين اليونان ، ولقد اسوا الموهبة الادارية والمعرفة الفنية التى يحتاجها الحكم الجديد من اجل اعادة عهد الدولة الفرعونية بطريقه منطقيـة وكاملة كحكم بيروقراطى مطلق ولقد احضر هؤلاء الخبراء ذوى المقـدرة الادارية والمران الفائق معهم الاساليب الفنية والممارسات التى يمكن ان يطعم بها الاجراءات القائمة والتى انتجت كمية كبيرة ومتزايدة من العمل الورقى وبمعنى اصح العمل البردى .

وندين لهم بحوالى ١٠٠.٠٠٠ برديه او قطع منها فى شكل رسائـل وحسابات ووثائق قانونيه وهذه فقط بالتاكيد جزء من الانتاج الضخم للوثائق .

وعلى سبيل المثال فى مكتب واحد للوزير اپولونيوس وزير مالية فيلادلفوس ٢٦٢ ق . م . استعملت ٦٠ لفافه من البردى فى ١٠ ايسـام وفى عام ٢٥٨/٢٥٧ قبل الميلاد استعملت ٤٣٤ لفافه فى ٣٣ يوم .

ولقد كان من غرام كبار الموظفين الرسميين بانشاء الوثائق ان الكاتب الملكى للشونه كتب لنفسه كتابا حاشا نفسه على كتابه تقارير نصف شهرية عن الشونه .

ومما يعزز من قيمة البردى اليونانى الرومانى نوعيتها القيمة لتكوين ملفات لان الكثير منها ظهر من تغليف الموميات التى قام بعملها المحنطين من الاوراق الغير نافعه ، وأيضا لتجنب التكس الكبير من الوثائق ومشاكل لفائف البردى القديمه ويقطعونها ، ويلصقونها الى بعض مرة ثانية لكى تستخدم مرة اخرى .

ومثل هذا النظام المملى لاهمية الاتصالات المكتوبة لايمكن ان يـؤدى وظيفته بدون جهاز موظفين اكفاء . . . فى مكتب اپولونيوس على سبيل المثال كان هناك مكتب معنى بحفظ دفتر اليومية ومكتب اخر معنى بمراسلات

الوزير بالإضافة الى سبعة محاسبين على الاقل يخدمون في ادارة المحاسبة ولكل منهم مساعدين عشرة يعملون تحت امره كل محاسب ، ولقد قاد الشك في امانة كبار الموظفين بصفة عامة وبصفة خاصة كبار موظفي الشؤون المالية ان يصين لكل منهم كاتب حسابات او مراجع فعندما يأخذ الفلاح محصوله الى الشونة فلا يحصل على ايصال حتى يقوم هذا المراجع بالتحقق من ميزان رئيس الشونة .

ولقد اكمل الرومان بموهبتهم في التنظيم الترتيبات الادارية التي وجدوها في البلاد المهزومة ، ففي المحكمة العليا التابعة للحاكم كان رئيس مكاتب التسجيل هو الذي ينظم الوثائق وقد كانت تجمع بلصقها ببعضها لتكون مجلدات (لفائف) وثائق من نفس النوع .

وكان على الموظفين الاخرين للمحكمة العليا حفظ دفتر يومي لتعليقات الوالى تسجل معاملات الموظفين الرسميين ولتدوين المستخلصات وفي بعض الاحيان النص الكامل لكل الوثائق التي تخرج من المكتب وباختصار لم يكن يقصد بالتعليقات الاستخدام الرسمي فقط بل ايضا للحفظ اخيرا في ارشيف الدولة وتجل تسجيلها في ادارة الوثائق التابعة للوالى وكانت التعليقات والمستخلصات تعرض علانية كما انها ظلت مفتوحة للفحص بواسطة الاشخاص ذوى الصلة حتى بعد ان اخذهم رئيس ديوان الوثائق وفي ادارة الوثائق التابعة للوالى كانت الوثائق تنسخ عند الطلب بواسطة الشخص المسئول عن الخدمة المرجعية ، وعلى ذلك فان المكتبة كانت هي التي تحتوى على لفائف البردى . وبمعنى اوسع فان المؤسسة او الوكالة التي تحتفظ بمثل هذه اللفائف سواء اكانت ذات طابع ادبي او لادارة العمل فهذه هي المكتبة التي يمكن ان تكون مستودعا للكتب او مستودعا للوثائق وفيما يتمل بموضوعنا كانت هي الثانية ادارة وثائق او مؤسسة ارشيفية . ولقد كانت هذه المستخلصات تحفظ في الاقاليم ايضا على الاقل في العصور الرومانية من طريق مزار الموظفين فلو كان الرئيس يتبعه

اقليمين كان يحتفظ بوثائق منفصلة لكل منهما ولقد كان المختص يقسم باعداد وتسجيل وثائق في العامه بعد كل رحلة عمل للمنطقة المختص بها . وبعد التسجيل كان يكتبها (لقد اطلعت عليها) وعند عودته الى عاصمة الاقليم كانت هناك نسخة ثانية تعد موافق عليها من المسؤولين وموثقه ومسجله لاغراض الشهر والعلائية . وبذا توضع احدى النسخ في ارشيف الاقليم المحلى وأخرى في الارشيف المركزى في الاسكندرية ولقد جلب اليونانيون الى مصر الممارسات والمؤسسات التى كانت موجودة في شبه الجزيرة اليونانية وفي مدن شواطئ اسيا الصغرى والتي طورت لكى تعطى الصحة الرسمية لوثائق المعاملات الخاصة ولقد اخذت محكمة الستة شهر من اليونانيين كما كان العقد يعد من نسخ مكررة ويتكون من نص داخلى ونص خارجى على البردى الملفوف ويختتم بواسطة الشهود وربما يكون احدهم امين الوثائق هو الشخص الذى يفترض ان يكون مسئولاً عن الوصاية على الوثائق .

ولقد وجد بجانب عقد الشهود الستة وسيلة غير رسمية وهى عقد اليد (العقد العرفى) Deed of Hand ولما لم يكن له شروط للحفظ الامن ، فقد كانت قيمته القانونية عرضة للشك .

ولقد كان هناك نوع ثالث من المعاملات الخاصة بالبنوك وهو عقد ذا طبيعة خاصة جدا والذى حمل على قيمة قانونية متزايدة ، فلقد كان البنك في مصر لدرجة ~~معتبر~~ ^{محمل} معيته احتكارا للدولة وكان نص المعاملة الذى يكتب في سجل البنك يعتبر اصلا .

وفي القرن الثانى ق . م عند ما أراد البطالمة ضبط الامور التى تهم الدولة ماليا بالاضافة الى الطرق السابقة لاكمال المعاملات فلقد ظهر نظام التسجيل الرسمى بانشاء مكتب التسجيل العام لتسهيل جميع ضرائب المبيعات ، ولقد أنشئت الحكومه ٢٦٤ ق م . ملفات للحفظ وحفظ فيها كل الوثائق الديموطيقية وكان من مهمة رئيس مكتب ملفات الوثائق اعداد قائمة جرد لها ايضا .

ولقد اعيد تنظيم هذا النظام ووسع في ١٤٥ ق . م عندما نشأ الملك
فيلوميتور Philometor مكاتب Graphia for the Kibotoi .
وفى هذه المكاتب كانت تكتب الاجراءات باللغة المصرية واليونانية
وتسجل الا اذا اعدت بواسطة موظف التوثيق Agoranomos
في عاصمة الاقليم والذي عين اولا بواسطة البطالمة وهو المشرف على السوق
واصبح مشرفا على وظيفة التوثيق ، ولم نعرف^و نعلم الكثير حول الاجراءات
وطريقة الحفظ التي كان يحفظ بها وثائقه المتملة بعمله .

ولقد كانت هناك شروط للتحكم في الوثائق فكان رئيس المكتب يعد
كل اربع اشهر قائمة مختصرة بمحتوى الوثائق في مستخلصات لاعداد قائمة
زمنية او سجل لها .

ولقد كان الملخص يغني عن الرجوع الى الوثيقة ، وعلى ذلك
فلقد كان الملخص مثل تقويم مكتب وثائق الدولة البريطانية ولتسهيل
عملية ايجاد الملخص فلقد كان الكشف الهجائي اكثر مناسبة .

وعلى الرغم من ان الاساليب الفنية للتحكم في الوثائق لم تكن
كاملة كما ظهر من المذكرات فمن المحتمل كتابتها بواسطة احد الموظفين
للتذكرة بالوثائق المفقودة .

وبسبب اعتقاد كبار الموظفين ان اصول الوثائق ليست امنه تحسنت
وضرورة مكاتب التوثيق على الاقل منذ ايام الرومان تصاعدا ، ارسلو الى
الارشيفات الاقليمية في المقاطعات بنسخ من اجل حمايه افضل وأيضا لمركزية
المعلومات التي تخص كل معاملات الاقليم في مكان واحد ، ومن المحتمل ان
هذه المؤسسات الارشيفية لم توجد في العصور البطلميه وبالتاكيد كان
لرومان في كل عاصمة اقليم ارشيف عام Demosia Bibliotheke

وكان يستقبل الوثائق من الهيئات والمصالح متضمنة لفائف التعداد ونسخ
الخرائط المساحية ووثائق موظفي القرى والنواحي ، ولقد ظهر على الهدى
الطويل ان الادارة عن طريق نفس الهيئة لكل من الوثائق الرسمية والوثائق
شبه العامة المتعلقة بالملكية الخاصة غير عملية وغير مناسبة للمسؤولين
الرومان ولقد ادت اعتبارات من هذا النوع الى فعل النومين من الوثائق
المسؤولية الادارية لها بحصر الارشيف العام في الوثائق الرسمية وتأسيس
للتدوين

مكتب لوثائق الملكية Land office/Bibliotheke Enkteseon
لحفظ وإدارة الوثائق غير الرسمية ، وعلى هذا الاساس عملت الإدارتين
كأفراد لنفس الهيئة ولقد كان يطلق على مكتب وثائق الملكية مكتب
الارض ، وكان العبيد يعدون من العقارات ، واحتفظ بالوسائل القانونية
المتعلقة ببيعهم وبالحصول عليهم .

مكتب وثائق الملكية Bibliotheke Enkteseon/Land Office
لأننا معيّنين اساسا بالوظيفة الارشيفية والاساليب الفنية للمؤسسة
الارشيفية ، وهذه بصفة عامة معقولة ومفهومة فلقد كان مكتب وثائق
الملكية فى المقام الاول مستودعا لكل الوثائق المتعلقة بحقوق الملكية
للمواطن وهذه الوثائق تحفظ معا تحت اسم فى كوة فى الحائط او فى
حزمة متضمنة اعلان نية البيع محفوظة بالترتيب تحت اسم البائع
والموافقة على البيع ومصدره بواسطة مكتب وثائق الملكية وبعد التاكيد
من حقوق البائع فى الملكية ، يمكن الحصول على اعلان بحوز المشتري
للملكية التى يتصل بها عقد المشتري وترتب الوثائق تحت اسم المكان
ثم تحت نوع الملكية (ارض ، منزل ، عبد) ثم باسم المشتري .

وبسبب كمية الوثائق المتداولة ظهرت حاجة مكتب وثائق الملكية الى
وسيلة لخدمة عزمى مزدوج ، وهى (١) التحكم فى المقتنيات (٢) ولكى
تقدر بنظرة كل حقوق الملكية الخاصة بقاطنى الاقليم وكانت هذه الوسيلة
هى المستخلصات التى رتبت بالقرى ، ورتبت فى حالة عواصم الاقاليم بالمناطق
ولقد حصرت المستخلصات على قوائم منفصلة لكل حرف هجائى لحاوى الملكية
فى القرى والنواحي والمناطق ، وتحت كل مالك او مالكة ملكيته او ملكيتها
وتحصر وتحدد ويبين نوعها سواء اكان منزلا ام مبنا ام أرضا زراعية ام
حصصا منها وهلم جرا ، ويوضح فان المستخلصات كوسيلة ايجاديه كانت
ممتازة كملخصات وكسجلات لمكاتب التوثيق بترتيبها الزمنى .

ولاشك فى الاهمية الواضحة لحفظ هذه لمستخلصات حاربه ، ولذلك صدر
مرسوم عام ٨٩ م يعطى تعليمات لامناء مكتب الوثائق لتجديد المستخلصات

كل خمس سنوات مع نقل الى القائمة الجديده الحالة الاخيرہ للملكية
تحت كل نوع مرتبة بالقرى .

وبذلك نكون قد استعرضنا تاريخ الارشيف في مصر الفرعونية ومصر
الاغريقية ومصر الرومانية .

" حضارات وثائق الألواح الطينية "

لقد ساد استعمال الألواح الطينية في حضارات مابين النهرين وسوريا الشمالية وأرمينيا والناضوليا ، فقد كتبت هذه الحضارات على الصلصال واستعملت الكتابة المسمارية المناسبة للألواح الطينية ولقد استعملت مواد أخرى للكتابة عليها في هذه الأماكن ، منها الألواح الخشبية التي وجدت في نمرود Nimrud كما استخدمت أيضا الألواح الفخارية العاجية التي كانت نادرة الاستعمال وكانت محصورة في أغراض خاصة ولقد استخدمت الألواح الخشبية التي كانت مكلفة عن الألواح الفخارية كوسيلة مريحة للتسجيل الإداري العادي . كما استخدمت أيضا ألواح الشمع التي كانت في متناول الأيدي للأجرائات العادية .

ولقد لعبت الألواح الخشبية في شترة حكم النمرود دورا هاما كوسيلة للكتابة وعندما اخترعت الكتابة في بلاد مابين النهرين لم تستخدم الألواح الطينية في الكتابة ولكن المستخدم كان ألواح خشبية أتى بها السومريون عندما هبطوا في بلاد مابين النهرين من الجبال الشرقية حيث كانت تكثر الأخشاب ولذلك فقد تخلوا عن استعمالها وتحولوا إلى الألواح الطينية .

وعلى الرغم من أننا لانستطيع ان نخمن كم من المواد القابلة للتلف استعملها البشر في كتاباتهم ، ولقد استعمل الإنسان لأكثر من نصف الوقت في اتصالاته المكتوبة الفخار كمادة للكتابة عليها ولقد زادت هذه الكتابات عما وجد في أوربا في خلال العصر الوسيط .

ولقد وجدت الألواح الطينية كجزء من المراسلات الخارجية لامينوفيس الثالث وأمينوفيس الرابع في تل العمارنة حيث كان البردي هو المائدة العادية المستعملة في الكتابة .

ويمكن ان تعتبر محاولة التعامل مع الممارسات في هذه المناطق القديمة الواسعة خلال هذا المدى الطويل من الزمن واجبا مستحيلا ، وفي بعض الأحيان يقود إلى تعميمات لاتستحق الذكر فهناك بعض الفترات نفتقر فيها إلى معلومات مخممه ، وهناك بعض المراكز السياسية للجوربيين

والميتانيين والتي لم تترك لنا تجميعات ارشيفية ذات حجم يمكن اخذه
فى الاعتبار .

ويرجع الفضل الى الحفائر فى امكانية دراسة تاريخ الارشيف وهذا له
ميزة عظيمة ولسوء الحظ فانه خلال الحفائر المبكره اعطى القليل من
الاهتمام للظروف التى وجدت فيها تجميعات الواح الطين المكتشفة وحتى فى
العصور الحديثة فان الاثريين يركزون بشده على محتوى اللواح ، ولم
تقدر لفترة طويلة العلاقات التى تربط بين هذه اللواح وبعضها البعض .

ولقد استعمل عند الحديث عن هذه اللواح مصطلحات هى النصوص الادبية
والنصوص غير الادبية (فى الكتابات الالمانية والفرنسيه) وظهر انها تتجنب
مصطلحاتنا الوثائق والارشيفات والتى ينبغى ان تطبق .

ولقد قدر ان تسعة اعشار الكثير من اللواح الطينية المكتشفة نصوص
اقتصادية - قوائم وجسابات لمكاتب المحاسبة -
وعقود لمشتريات او ايجارات وديون وهذه هى الوثائق الارشيفية وفيما
يتعلق بصلاتها بمواد المكتبات فيبدو بمفء عامه كمبدأ انه لا يوجد فعل فى
بلاد الشرق القديم بين الوثائق والانتاج الادبى وبين المؤسسات الارشيفية
وبين المكتبات ، وكل تجميعات اللواح الطينية سوف تبدأ من
المقتنيات الارشيفية ويمكن ان تتسع لتشمل القطع الادبية . الجدل على
سبيل المثال فى ان جزءا مما يقال له نصوص الغال قد وجد منه ٥٠٪ فى
مكتبة آشور نيبال تتعلق بأدب التفاؤل ويتعلق بدرجة وثيقة بأعمال
حكومه مابين النهرين ويمكن اعتبارها ذات خصائص وثائقية اكثر من ان
تكون ادبية تختص بالاستفسارات عن تعيين الموظفين واخلاص العامه والشعب
والاعمال العدوانية للاعداء .

ولقد لعبت هذه الوثائق دورا فى صنع القرار ، وينبغى ان يقارن
الانسان بين هذه الاستفسارات وبين تقارير الخبراء ومذكرات الموظفين
فى أيامنا الحالية ، وأيضا مجموعات المراجعة التى ينبغى استشارتها
عند التعامل مع الاحالات المستقبلية .

Nickolas Schneider

ولقد نجح نيكولاس شنيدر

الذى كتب عن النظم الارشيفية لدى السومريين والاكاديين فى حضارة ار ١٢٠٠
الثالثة فى بيان الخصائص الارشيفية للواح الطين لبلاد ما بين النهرين
واستنتاجاته تستحق ان تقتبس هنا وهى :

- ١- لقد كانت الوثائق والسجلات المكتوبة على الواح الطين مخزنة فى
اماكن ارشيفية خاصة للاستعمال المستقبلى .
- ٢- وهذا يتضمن حقيقه ما يدعى النصوص الاقتصادية فقط ، ولم تكن المواد
المكتبية متضمنة .
- ٣- لقد كانت الوثائق الارشيفية مخزنة فى صناديق طينية خاصة وهى تلك
التي صنعت واستعملت على نطاق واسع للاغراض الارشيفية .
- ٤- لقد كانت هناك قوائم بيانات خاصة مثبتة على الصناديق توضح ثلاثة
اشياء .

- أ- التعريف بمحتويات الصندوق من الالواح الطينية .
- ب- نوع الوثائق المتضمنة .
- ج- حجم مجموعة الوثائق .
- د- حدد للوثائق صناديق مختلفة طبقا لترتيب موضوعى .
- ٦- ولا يعتمد ما وضع فى الصندوق على عدد الوثائق ولكن على الفترة
الزمنية الموضحة على قائمة البيانات الموضوعة على الصندوق .

وهذا لايعنى ان المكتبات فى مقيومنا لم تكن موجودة فى الشرق
القديم ، ولكننا نعلم ان هناك الكثير من مكتبات المعابد والتي كانت
ملحقة بمدارس المعابد ، وكان لمكتبة قصر نينوى كل الخصائص الخاصة
بمكتبة ، ولقد وضع كل من Mogens ووجنر Weitemeyer
عويتمير تطور الاساليب الفنية للتحكم فى مواد المكتبات وان هذه الاساليب
الفنية مختلفة من تلك المطبقة على المقتنيات الارشيفية . ومن المأمون
ان نقرر ان المؤسسات الارشيفية للشرق القديم قد سبقت وفاق اعدادها
المكتبات وقد حفظت المواد الارشيفية ومواد المكتبات باستمرار فى نفس
المؤسسة .

ولقد اتخذت كافة الاحتياطات في المراكز السياسية والاقتصادية والدينية المختلفة لحفظ الوثائق ، وعلى ذلك فان كل انواع المؤسسات الارشيفية المعروفة لنا قد وجدت وقد كانت تعمل بالفعل في الشرق الادنى القديم . متصورة من تسهيلات التخزين البسيط الى المؤسسات الارشيفية ذات الحجم الكبير .

وبعد انهيار الحكم السورى اتجهت الراء الى فصل الارشيف السياسى والدينى على الارشيف العقارى ، والذي بدأ يأخذ شكلا ملموسا .

ولقد كونت الارشيفات البابلية على سبيل المثال ، مؤسسات ارشيفية ذات حجم معتبر ، وكانت تحتوى على قوائم معدة بدقة للسكان فى هذا العمر ومتحصلات ومصرفات الدولة ، وكثير من الموضوعات الاخرى ولقد كان يرأس الارشيف مديرا ولقد صار الارشيف وحدة لها وظائفها والذي صار الناس يلجئون اليه للبحث عن وثائق تتمثل بتمرفات قانونية تمت فى الماضى .

وفى رأس ^{السيرة} السيرة نجد ان لدينا ميزة المقدرة على تقرير التمييز الذى طبق بواسطة نفس منشئ الوثائق المسمارية التى وجدت فى القصر وهو التمييز الذى تبنته الادارة الملكية لاجاريت ، ويكشف هذا التمييز بطريقة مدهشة ليس فقط التنظيم الادارى الكامل بل ايضا يساهم فى فهم الوثائق .

ولقد عرفت الترتيبات الادارية التالية الخاصة بحفظ الوثائق هى

١- ارشيف الغرب :

وهو مكتب تسلم الاموال والمسئول عن الاقاليم الاخرى غير العاصمة والذي يقع فى الحجرات ٢-٥ الى اليسار من المدخل الرئيس للقصر حتى يستطيع دافعى الضرائب ان يقوموا بدفع الضرائب بدون دخول

المبنى ، وهو عبارة عن حجرة ضيقة ذات حوائط ضخمة تحفظ فيها الدسواد الارشيفية للادارة ، ومن الواضح انها كانت عملية عظيمة لانه فيما يبدو ان كشف مرتبات ارشيف الغرب كان يتضمن عشرة كتاب معينين للارشيف وديوان المالية ، ولقد كان يخدم الاشخاص القادمين من خارج العاصمة او من شاطئ البحر

٢- ارشيف الشرق .

وكان محفوظا في طرف القصر المقابل على بعد ٨٠ متر من ارشيف الغرب في حجرات ٥٤-٥٦ وفي الحجرة ٣٣ في بئر السلازم . وكان يسهل على الاشخاص القادمين من داخل المدينة الوصول الى موقعها . وهذا اوضح لان الظاهر ان الوثائق المتعلقة بالامور المالية والقانونية للعاصمة كانت مركزية وكذلك الريف المحيط بالعاصمة ، وعلى ذلك فان موقعها يماثل ارشيف الغرب .

٣- الارشيف المركزى .

وكان الارشيف القانونى للقصر موجودا في ثمانى حجرات حول المحكمة الرابعة . والذى كانت تحفظ فيه وثائق الملكية للمملكة ككل ، ولقد كانت تسجل فيه كل التغييرات الناتجة عن الشراء والمقايضة والهبات والوصايا والتي اثرت في حيازة الملكية العقارية والملكية غير الثابتة لكل مواطن اوجاريت ، ولا يتردد شيفر Schaeffer فى تسمية الارشيف المركزى " بالمكتب الملكى للتوثيق " ولتقوية صلابته اللوح الطينية فى هذا الارشيف فقد وجد انها قوية جدا وأشكالها جيدة الاستدارة ، وكانت مكتوبة ومخبوذة بعناية كبيرة وفيما يتمل بعدد وحجم أماكن حفظها وكمية الوثائق التى وجدت منها . فيبدو ان الارشيف المركزى كان اهم الخدمات الموجودة فى قصر اوجاريت .

٤- الارشيف الجنوبى :

وكان يقع فى الحجرات القريبة من المحكمة الخامسة ، ووضعت فيه

الوثائق المكتوبة بالكتابة المسمارية الأكادية ، والتي لها صلة بأراضي الحثيين في الشمال ، والكتاب السلطانيين بهذه الإدارة كانوا لا يكتبون ايه وثائق . ولكن كان لديهم أساسا وظيفة الارشيفيين الذين يصفون الوثائق المسلمة لقصر اوجاريت والتي اتت من الاقطار الحثية في الشمال .

م - ارشيف الجنوب الغربي:

وكان يوجد في الحجرة رقم ٨١ للمحكمة الخامسة ، وفي احدي حجرتين في الطابق الثاني ، كانت الوثائق المكتوبة بهجائية اوجاريت هي السائدة ، ولقد كان للارشيف الجنوبي الغربي بين التكوينات الارشيفية للقصر وظيفة خاصة تميزه عن الادارات الارشيفية في القصر ، وتعطيه بعض وظائف الوحدات المركزية ، ولقد كان في المقام الاول مسئولاً فيما يبدو عن تشييل الفرن لحرق اللوح وكان عبارة عن متر ارتفاعا ومتر وعشرون سنتيمتر عند القاعدة ووجد الفرن في الركن الجنوبي الغربي من المحكمة الخامسة ، ولسوء الحظ فقد تحطم عندما تهدم الحائط المتمثل به وكان هذا الفرن ذا سعة مائة لوح وكان الفرن مشتعل قبل حدوث الكارثة للقصر وكانت اللوح بداخله ، فلقد وجد به ٣٠ لوحا ، ولذلك فقط فان ارشيف الجنوب الغربي كان له فرن من هذا النوع ، ويبدو من الامن ان نفترض ان انشاءاته خدمت كل ادارات القصر ، وفي الحقيقة فان ارشيف الجنوب الغربي يمكن ان يكون نوعا من ادارات التقييم حيث كانت الوثائق تكتسب بواسطة الكتبة في الادارات الاخرى ، وتتركز هذه الوثائق في ارشيف الجنوب الغربي من أجل احراقها ومن ثم يعاد توزيعها للوحدات الارشيفية التي كان يعتنى بتصنيفها وحفظها .

ويمكن ايضا للارشيف الجنوبي الغربي ان يتولى حزم الوثائق التي كان يجب ارسالها الى الاقاليم والاقطار الخارجية وأخيرا ، ولأنه قد وجدت نسخ او ترجمات الى الهجائية المسمارية الأوجاريتية من وثائق

الاصول والتي كان ينبغي ان تكون البابلية فقد كان على الارشيفيين العاملين في الجنوب الغربى واجب ترجمة الرسائل الواردة من الخارج والتي ارادت الحكومية الملكية ان تكون باللغة الوطنية لتصبح فى متناول الايـدى .

٦- ارشيف القصر المغير:

ولقد كان اكتشاف ارشيف القصر المغير اكتشاف مذهل تم خلال البعثة التاسعة عشرة فى عام ١٩٥٥ ووجد فى الحجرات ٢٠٣ ، ٢٠٤ على مستويين فى هذا القصر ، ولقد ظهر ان اللواح بالمسمارية البابلية ولقد نتجت عن عمل ادارة تصدير واستيراد البضائع بالجملة ، وكانت النشاطات مبنية على الموانى الجنوبية لاوجاريت ، ولقد كانت الاهتمامات الاقتصادية والتجارية موجهة اساسا للجنوب فى اتجاه فلسطين ومصر ، وكذلك قبرص وتؤكد المسؤولية الخاصة بهذه الادارة الارشيفية ثانية على التنظيم العقلى للترتيبات الادارية لاوجاريت .

٧- اكداش (تراكمات) الواح القصر .

لقد وجدت مجموعات فى معامل القصر ، ولقد انتجت هذه المعامل البضائع الفخمة والتي كانت تستعمل كهدايا لملوك الاقطار المجاورة لاوجاريت او كجزية ، والاسلحة التى وجدت فى نفس الموقع يمكن ان تكون خاصة بالحراس ، ونقلت بجوار الورش والارشيفات من أجل حمايتها .

الارشيفات الخاصة فى فترة ألواح الطين .

لقد انتشرت الارشيفات الخاصة للأشخاص والاسر فى فترة اللواح الطينية ومن بين الارشيفات المبكرة للاعمال الحرة ارشيفات التجار الاشوريين فى كانس kanis التى وجدت بعيدا فى كبادوشيا Cappadocia فلقد نظموا انفسهم كمجتمع او كغرفة تجارية وكانوا يدعون الكاروم Karum والظاهر ان التجار قرروا انشاء مستودع ملحق للوثائق لاجزاء الكاروم فى

منازلهم ولم يستفيدوا جميعا من هذه التسهيلات وكانت غرفة الحفظ نمطية وموحدة فى منزل التاجر وهو المنازل التى تقع فى الحى الثانى من موقع كانس Kanis .

وكان تصميم المنازل فى كانس نمطيا ، واستخدم فيه احد اجزاء المنزل كمكان للمكتب ، واستعمل الجزء الثانى للمعيشة واستخدم الثالث كإرشيف وأماكن لتخزين البضائع ، وكان موقع الارشيف دائما فى احد اركان المنزل منفصلا عن عَرَف المعيشة مثل المكتب حتى يمكن التحكم فى سرية العمل وكان عدد منازل التجار التى القى عليها الضوء فى الحى الثانى ١٠٥ منزلا ومن هذه ١٠٥ وجد ان ٧٠ منزلا لها حجرات إرشيف ، واكتشف فى الخمس والثلاثون الباقية الواح طينية مبعثرة .

ولقد عثر على إرشيفات خاصة للمواطنين فى النصف الثانى من الالف الثانى قبل الميلاد ولقد كانت محتوياتها مهمة وشيقة تعكس حياة أثرياء الآشوريين ، والتى تحولت فيها الحمامات للاستخدام كحجرة إرشيفه ولقد استعملت الرفوف الخشبية فى تخزين الوثائق حيث وجدت المسامير النحاسية ، ولقد كشفت إرشيفات العائلات هذه فى خلال الربع الاخير من القرن السابع ق.م. بجانب عمليات الاقتراض المالية ، والتعامل فى العقارات ان هناك مجموعة عائلات كانت متخصصة فى شراء الاطفال المفقار من العائلات التى تمر بضائقه مالية او محنة ، وتبيعهم كمصدر للربح ولقد ازدهر هذا العمل آنذاك . ولقد فضل بعض الاشخاص دفن وثائقهم معهم حتى لا تنكشف اسرارهم .

العناية والحفظ وتسهيلات التخزين:

وخلال معلوماتنا عن المنشآت والاقبية الارشيفية والتى بالتاكيد ليست بالوفرة الكافية فان لدينا الكثير من البيانات الكافية عن معدات وطرق ، التخزين ولو استعملنا المصطلحات الحديثة فيبدو ان ثلاث نظم كانت سائدة بين الارشيفيين العاملين فى الألواح الطينية

وكليها مألوفة لنا وهى نظام ابراج الحمام ، ونظام الرفوف المفتوحة ونظام الصناديق وسوف نناقشها هنا بنفس هذا الترتيب .

(١) طاقات ابراج الحمام .

نحن نعرف حالة واحدة فقط استعمل فيها نظام طاقات ابراج الحمام فى الحجرة الخامسة من معبد نابو Nabu فى خورزآباد Kharsabad فكان هناك مجموعة من الحفر مرتبة فى ثلاث اتجاهات افقية ، وهذه الحفر من ٢٥ سم الى ٣٠ سم مربع وعمقها يتراوح بين ٤٠ سم الى ٥٠ سم مفصولة عن الاخرى بحوالى ١٠ سم ولقد وجدت اللوح فى داخل الحفر بطريقة توضح استعمال الحفر لتخزين المواد الوثائقية ولقد استخدمت الحجرة الرابعة فى قصر النمرود فى الجناح الادارى حيث قسم التنسيق .

(٢) الرفوف المفتوحة :

ولقد انتشرت الرفوف المفتوحة بين الارشيفيين فى تلك الفترة وكان يمكن تركيبها بسهولة بواسطة رقائى فخاريه ٥٠ سم ارتفاعا ، ٥٠ سم عرضا ومن الممكن تغطيتها بالاسفلت لحماية اكثر وترتب الاحجار عليها واقفة على حوافها واحدة فى مقابل الاخرى ، ويمكن للارشيفى ان يتبع الحفظ الافقى يربطها فى مجموعات ، ولذلك وجد الاثريون اللوح فى اكوام او حزم فى غالب الاحيان اكثر من عشرة .

ولقد جهزت فى غالب الاحوال حجرات الارشيف باللوح الخشبي كما هى معروفة لنا ، ولقد اقيمت اما على الارضية او على الرقائى الفخارية وبينما لم تنجو هذه اللوح فلقد اكتشفت بقايا الخشب فى الكثير من حجرات الارشيف لتلك الفترة .

(٣) نظام الصناديق :

وأخيرا استعمل نظام الصناديق الذى يبدو انه كان نظاما منفصلا

للتخزين ومن المحتمل لانه حل بطريقة افضل مختلف مشاكل الترتيب والتحكم والحماية للوثائق ، ولقد استعملت السلال والجرار والصناديق فـسـى التخزين .

أ- السلال : ولقد كانت السلال نسبيا غير كافية فلم تقدم الحماية الكافية ضد التداول الغير مسموح به ، وكيفما كان فقد كانت تستعمل مغطاة بطبقة من البتومين حوالى ٤٠-٥٠ سم ارتفاعا وعرضا وكانت تتناسب مع المقاعد الفخارية التى يبدو أنها معدات موجودة للمستودعات الارشيفية .

ب- الجرار : ولقد انتشر استعمال الجرار بنفس الدرجة للتخزين الارشيفى ولقد كانت الجرار ترتب بجانب جدران الحجرات واستعملت الجرار ^{الحفظ المعلق:} ايضا فى ماري Mari . ومارالت هناك طريقة للحفظ وهى طريقة غير عادية للتخزين ينبغي ذكرها فقد وجد لدى الاشوريين الواح بها خروم من اعلاها يلضم فيها حبل وتعلق وهذه طريقة غير عادية للحفظ الرأسى .

ولقد كان هناك تفكير جدى حول طرق ووسائل التحكم فى المقتنيات وموجودات الوثائق المفردة ، وكان هذا امرا بسيطا حيث ان حواف الالواح كانت عريضة بدرجة كافية .

وكانت البطاقات الارشادية ذات ابعاد ٥x٤ سم ، ٧x٦ سم توضع امام مجموعات الوثائق التى تتعلق بها للتعريف بها .

ولقد اعلمننا شيندر ببطاقات الصناديق والسلال للفترة السومرية من حكم اور الثالث Ur III وكانت البطاقات الارشادية تتكون من ثلاثة عناصر :

- ١- التعريف بالوعاء كصندوق للوثائق لتمييزه عن غيره من الصناديق الاخرى
- ٢- بيان لنوع الوثائق التى وجدت فى الصندوق مع معلومات عن الموظف المسئول عن كتابتها .

٣- التواريخ الشاملة للوثائق المحتواه .

وهناك امثلة كثيرة للوثائق الناتجة عن قرارات المحكمة وعادة ما كان كل صندوق يتضمن انتاج عام واحد من الشهر الاول حتى الشهر الثانى عشر .

ولقد كان لدى الكتاب تعليمات بتسهيل عمل الارشيفيين وذلك عن طريق التصنيف المسبق للوثائق التى يعدونها وذلك بتوضيح الموضوع فى الجزء الاعلى من اللوح . كما وجدت قائمة محتويات بدائية للمقتنيات الارشيفية من اللواح وتعطينا ببساطه اسم الشخص او الاشخاص التى تشير لهم هذه اللواح ، كما وجد ايضا قائمة مراجعة خاصة بمواد مكتسية . .

دور الارشيفات .

ماهو تقدير الحكام لقيمة ارشيفاتهم ثم ماهى المقاييس التى اتخذوها لحماية ارشيفاتهم ؟
والى اى حد ممكن كانت موضع استعمال ؟

ولاتمكننا المعلومات المتناثرة من الاجابة على هذا السؤال بكفاية وعند تبين التمييز بين الارشيف الادارى والارشيف التاريخى يقرر جوسنس *Gossins* ان البابليين والاشوريين والارمن والفلسطينيين والفرس كانوا يحفظون الارشيفات الادارية جيدا ، وكانوا يهملون الارشيفات التاريخية .

ومن التسرع ان نحكم ونبنى أحكاماً بناء على ما وجدنا لانه مازال يوجد الكثير من اللواح فى تلال بلاد ما بين النهرين .

الارشيفيون :

ولاشك ان حديثنا عن الفترة المبكرة من العمل الارشيفى بالتاكيد سوف تكون غير مكتملة بدون كلمة عن الرجال الذين اعتنوا بهذه الكميات الضخمة ذات الحجم الكبير ، ومن الحكمة ان الرجل قبل ان يكون صالحا -

• للعمل الارشيفى •

(١) كان عليه ان يسيطر جيدا على فن الكتابة الصعب ، وكانت الكتابة تعلم فى المدارس العادية ، والتي غالبا ما كانت ملحقة بالمعابد وعند ذلك يقال انه كاتب ذا مران جيد ويستطيع بهريق كالشمس ، وكسان الكثير من الناس يطمحون فى الحصول على هذا التدريب لكسب موقع وظيفى ممتاز .

(٢) وكان الكتاب يأتون من طبقات المجتمع العليا فى مجتمع مابين النهر فكان اباؤهم حكاما ورؤساء مدن وسفراء ومدبرو معابد وضباط فى الخدمة العسكرية وقواد بحريين وموظفو فرائب ذوى درجات عالية ورجسالى دين ومدبرون ومشرفون وكتاب وأرشيفيون ومحاسبون لكى يكونوا رفيعى الثقافة واسعى العلم Egg head ولقد لعب الارشيفيون دورا هاما وعظيما فى خلق ونقل ثقافة بلاد مابين النهرين •

ولقد كان لاعداد الوثائق القانونية والادارية مكانة فى التدريب الشاق للكتاب الذين يتلقونه فى " دار اللواح " وكان هناك ستة عشر سؤالا متضمنة سؤالا عن كيفية رسم وتغطية وختم الوثائق وبينما نجد الكثير من الكتابات من تدريب كتاب بلاد مابين النهرين نجد ان الارشيفيين لم يكشف الا القليل من النقاب عن خدمتهم فى القصر والمعبد •

ولقد خمن بينولاند سيرجر Bennolandsberger ان من المحتمل ان يعمل ٧٠٪ من الكتاب فى المواقع الادارية ، ويعمل ٢٠٪ فى وظائف خاصة وتصبح البقية متخصصة فى تشخيص الامراض والسحر والطلاسم والنشاطات الاخرى التى تستدعى معرفة فن الكتابة ، ولقد كان دور الكاتب فى تلك الفترة ايضا يماثل دور رجل الدين فى أوروبا فى العصر الوسيط الأوربي ، وكان تأثيره على ادارة الشئون العامة عظيما بالتأكيد لانه كان يقرأ البريد الوارد على الملك ويقوم بالرد عليه ، ولقد تطلب عمل الكاتب تخصصا وكان هناك كتاب للمعابد وكتاب للجيش وكتاب للخدمة الطبية وكتاب دينيون •

ومن المنطقي ان نفترض انه مهما كانت كميات الوثائق التي يجب ان تخدم فقد كان هناك كتاب مخصصين لوظائف الارشيف فقد علمنا أنه في ارشيف الغرب في قصر اوجاريت وجد عشرة كتاب ملحقين بصفة خاصة بالارشيف الغربي ولو اعتبرنا ان الكاتب كان يعتبر شخصا ذا وضع اجتماعي عال في الامبراطورية الحديثة فان كاتب الألواح الطينية كان صاحب مقام كبير في المحكمة وأعطى لقب نائب الملك ليوذي الملوات امام الاله ووضعت فيه الثقة كوصى على الارشيفات ، وأنعم عليه بعلامة خاصة لتمييزه ، ولقد وضع ذلك ايضا في مرتبة .

وفي الحقيقة ان كشف المرتبات الذي يعود تاريخه للعام الثاني من حكم الملك Bur - Sin حاكم أور Ur ٢٢٥٣ - ٢٢٤٥ ق.م . الذي يخص مرتبات رجال الدين في عشرة معاين ولقد ظهر مدير الارشيفات في نفس مرتبة مدير القنوات (وزير الري) ويتسلم مدير الخرائن (المالية) والمشرف العام على العمال نصف مرتبة نائب كبير رجال الدين ، بينما كان مفتش الحقائق ومفتش البوليس يتسلمون عشر مرتبة .

ولقد قادت وظيفة أمين الارشيف للمسؤولية الادارية والقوة كما حدث في الحضارات اللاحقه فلقد كان الارشيفي المسؤول عن وثائق المحاسبة يعلم كل شيء عن الامور الماليه لمؤسته ، وكان يمكن ان يكون رئيسا للامور المالية لو كان لديه الدافع ، وكان يمكن ان يحدث هذا بالنسبة لادارة قصر ماري Mari وحدث هذا بالنسبة لياسم سومو المسئول عن ألواح ماري والذي نجح في رفع نفسه لموقع من السلطة فوق ادارة القصر وجميع العاملين بالقصر .

وحتى بالنسبة للارشيفيين الذين لم يرتقوا الى وظائف تنفيذية وظلوا مرتبطين بوظائف امانة الوثائق فقد ظل جزءا لازما وهاما مسن الالة الادارية في مجتمع تعتمد كل مؤسساته على التوجيه المركزي للرجال والمواد تجاه تحقيق اهداف محددة .

ولقد جعله استعمال وحفظ الوثائق فى مرتبة عالية كما جعلته الادارة -
العقلانية للوثائق دائما طفل البيروقراطية المحبوب .

" الارشيف فى الحضارة اليونانية القديمة "

لقد بدأت امة الهيلين الجديدة تخرج الى الوجود فى القرن
العاشر ق.م. وكان مركزها فى بحر ايجه الذى كان محاطا بالمستوطنين
وبسبب مجاورتها لقارة اسيا ارتبط تاريخها ارتباطا وثيقا بالامبراطوريات
الموجودة فى الشرق ، ومهما كان فبعكس الشرق حقق اليونانيون حضارتهم
السامية العظيمه فى دولة المدينة Polis المحصورة فى منطقه صغيرة
بسبب الظروف الجغرافية التى صبغت بخاصية التفرد والاستقلال ولقد
أعطت دولة المدينة نوعا جديدا من الحياة السياسية والحكومة التى لم
تفشل فى ان يكون لها التأثير الحاسم على التنظيم والخدمة الارشيفية .

وفى الحقيقه وجدت الاهمية التاريخية للتطور الارشيفى اليونانى
فى التعبير الاكثر وضوحا وهو ان اللغة اليونانية قد اعطت للعالم
الغربى المصطلحات المقبولة دوليا لمفهوم ودلالة وتسمية الوثائق الرسمية
وللمستودعات التى حفظت فيها الوثائق ، وبطريق غير مباشر للأشخاص الذين
يديرونها ، وعلاوة على ذلك ، فاعلية المؤسسات الارشيفية اليونانية
التي اعترف بها خارج اليونان نفسها ، والذي وضعه شيثرو

حيث قال انها تركت لحاجب الارشيف ليقرر قوانين حكومة المملكة الحرة .

وليس هناك أقل من شهادة ارسطو التى قرر فيها دور الارشيف فى
الحياة اليونانية العامه عندما حدد وعين مكتب الارشيف كمؤسسة ضرورية
فى مدينته الفاضلة Model State (كتاب السياسة لارسطو)

ويتعامل المكتب الخامس فى تسجيل العقود الخاصة وقرارات المحكمة
وكانت اوراق اقامة الدعوى والاجراءات الاولى السابقة تودع مع العقود
فى هذا المكتب فى عدد من الولايات وهو مقم الى ادارات وخلالها يعمل
موظف كبير او مجموعة من الموظفين لكى يبقوا تحت رقابة الجميع ، ويحمل

الذين تولوا مسؤولية مقتنيات المكتب لقب المسجلون العموميون أو الاسياد
أو مسجلوا الاشهار أو أى القباب اخرى مناسبة .

ولكن معلوماتنا على الرغم من هذا البيان الهام ناقصة عن التريبات
الارشيفية اليونانية فبالاضافة الى الواح الكتابة الخشبية ، أو الاقصراس
Tablets فلقد قدم البردى القابل للفناء نفسه كمادة مفضلة للكتابة
ولا يوجد بقايا للمؤسسات الارشيفية وصلت اليها ولم تكتشف على الأرجح
ماعدا فى ارشيفات مدينة اثينا ، وندين بمعرفتنا اساسا للمصادر الادبيية
وبدرجة اقل لما تستطيع ان تستنتجه من التطور اللاحق خلال الفتره الهيلينية
والتطورات فى الارشيفات الفارسية تحت حكم الاسكندر الاكبر ، وكذلك التطورات
فى الارشيف الرومانى .

وكما قرر ارسطو لقد كون المكتب الارشيفى جزءا متما من حكومة دولة
المدينة اليونانية الامر الذى اكد عليه بشده ، وطبقا لداراستى Dareste
فقد اطلق عليه ارشيون Archeion فى عشرين مدينة بينما فى مصطلحات
اخرى ديموزيون Demosion و Demosia Grammata
ولقد خدمت بصفة خاصة هذه المستودعات الحفظ الآمن للمواد الخاصة بالاضافة
الى المواد العامة وبهذا الخصوص فان دور الارشيفات اليونانية يبدو مختلفا
عن ذلك الدور ^{الذى} قامت به الارشيفات فى الشرق الادنى ، وفى الحقيقة فاننا نعلم
ان ارشيفات المعابد والارشيفات الملكية فى كوى قد حفظت الارشيفات الخاصة
بالاضافة الى الوثائق الرسمية ومهما كان فمن المحتمل ان ايداع الوثائق
الخاصة تحت الوصاية الرسمية ماعدا فى أوجاريت كان عملا تطوعيا بينما فى
اليونان تطور هذا الامر الى مطلب وهو التسجيل الالزامى للمعاملات واجرايات
الاعمال الحرة ، أو ماسماه ايجون ويس Egon Weiss
الاتجاه العام فى تطوير ادارة الارشيفات اليونانية لتحويل الوثائق شبه
الرسمية والكتابات الخاصة الى وثائق عامة .

والتطور الغريب الذى حدث للمؤسسات الارشيفية اليونانية يمكن
فهمه كنتيجة للعديد من الاسباب وبلغه التاريخ فيمكن ان يكون له ضرورة

فى قوائم العضوية التى حفظت بواسطة العشائر والقبائل والمنظمات الاخرى ذات الطابع العام ، وفى قوائم وكشوف المواطنين . وفى مرحلة اكثر تطورا فان الوثائق الشخصية حفظت فى ارشيفات المدن كما فى حالة تاريخ ميلاد مواطن يمكن التأكيد عليها هنا ، فى المحكمة العليا للمدينة تصدر شهادات الميلاد عند دفع درهما أو مائة دراخما لشهادات الميلاد الغير شرعى .

وبينما فى حالات هذه الوثائق المحفوظة ، يمكن اعتبارها ذات اهمية عامة ، وذلك لان المدن اليونانية زودت المواطنين فى تاريخ مبتكر بتسهيلات وبمستودعات آمنة للحفاظ الامن للوثائق الخاصة المتعلقة بالملكية والحقوق الاخرى ، وكذلك ايضا لاتمام صفقات الاعمال الحرة وذلك قبل ان يتولى الموظفون الرسميون العمل كمسؤولين عن التوثيق وهذا الجذع الثانى للتسجيل الالزامى ويبدو ان له اصلا فى فى المؤسسة اليونانية Mnemon الرجل الذاكرة الذى كانت وظيفته فى العصور البدائية حيث يسجل بذهنه كل شئون الاعمال الحرة التى تعقد صفقاتها بحضوره ، وفى بعض الاحيان كان يعمل مرتبطا بالقضاة وعندما اصبح اسنعمال الكتابة أكثر شيوعا فان الرجل الذاكرة Mnemon بدأ فى تسجيل الصفقات والاجراءات وعلى ذلك فقد تحول مكتب الرجل الذاكرة الى وظيفة ارشيفية ولقد ارتبط به هذا الترتيب ارتباطا وثيقا بالامين المستعلم والمعين الذى كان يشهد على الاجراءات والصفقات القانونية مع اخرين والذى كان يفترض فيه امانة الوثائق ولذلك كان يوقع على الوثائق ومن المفترض ان يقوم سكرتير حكومة المدينة جراماتيوس Grammateus الذى كان مؤهلا تماما وبصفة خاصة لان يعمل كأرشيفى وعلى ذلك فسوف يحفظ الوثائق التى وقعها معا مع الوثائق الرسمية وعلى ذلك فان نفس الشخص او المكتب سوف يصبح مسئولاً عن الوثائق الخاصة بالاضافة الى الوثائق العامة .

ولقد وصل هذا التطور مرحلته الاخيرة عندما اصحت صحة الاجراء تعتمد على كونه ادخل الى الارشيف Demosia Grammata وتلك هى الوثائق العامة وهذه هى عملية التسجيل الرسمى ، وعندما يحدث تسجيل الملكية

عندئذ وطبقا لثيفراستوس ٣٧٢ - ٢٨٧ ق م ، " ويخبرنا التسجيل عما اذا كانت قطعة الملكية خالية وليس هناك ما يمنع او يعوق حيازتها وملكية البائع الشرعية لها " . ومثابها لذلك فى الوقت اللاحق ، ويشهد ديوكريستو موسى ان العقد كان يأخذ اقصى درجة من الصحة لوعمل عن طريق ادخاله الارشيف .

Demostia Grammata وعلى ذلك فان ارشيف دولة المدينسة اصبح مؤسسة رفعت من شأن الوثائق الخاصة الى مرتبة الوثائق العامة واعطت للاجراءات والصفقات المسجلة مزايا مك من الدولة ، وأثر مجال الاجراءات الممنوحة فى صحة الوثيقة كان عظيما فقد كانت تضم بالاضافة الى عريضة الدعوى وقرار المحكمة العقود الخاصة من كل الانواع ، مثل بيع الملكية العقارية ، والسفن ، والعبيد ، والديون ، والهبات فى التسجيل وتحرير العبيد ، وكانت الاجراءات والصفقات التى لها الاولوية فى التسجيل هى المشتملة على الملكية العقارية والسلفيات .

وهذا الربط بين المسئوليات الارشيفية والتوثيقية اصبح خاصية أساسية من خصائص حكومة المدينة اليونانية ثم بدأ يتبع فى المستعمرات الاغريقية فى جنوب ايطاليا وصقلية واقرقيا ، حيث اصبح الرومان معتادين عليه ، ومن هنا فقد اشر فى تكوين قضاة المجلس البلدى الرومان وبينما من السهل اكتشاف جذور هذا الربط للواجبات ، فان منطقيتها ليست واضحة كليا ولقد اتجه المؤلفون الاوائل الى الظن انها طورت لاسباب مالية ، ويجدون هذا التفسير صحيحا بصفة خاصة حيث ان اجراءات التسجيل تعطى بالالتزام وفى جانب الانهيار الاقتمادى اليونانى لدول المدينة فقد كان عليها ان تنظسر الى موارد للدخل ولقد اكتشفتها فى الرسوم التى تدفع للايداع والتسجيل الالزامى وأخيرا اعداد وثائق الاعمال الحرة وضد هذه النظرية فقد وضح ان التسجيل قد خدم عمليا كبديل دائم لنشر صفقات الاعمال الحرة على منشورات اللواح الخشبية الخاصة بالمجتمع التى تدعى لوكوماتا ، ولقد لعبت هذه الدوافع العالية دورا هاما .

وفى حقيقة الامر فيمكن ان تكون ارشيفات المدينة اليونانية قد وجدت دورها المزدوج فى نفس طبيعته دولة الولاية اليونانية ولان دولة الولاية

اليونانية ولأن دولة النولاية متطابقة فى العدد الكلى لمواطنيها فيبدو ان الكثير من أمور حياتهم الخاصة كانت تهم الدولة وأساسا " التصرفات المضرة بالوالدين واليتامى والورثة فى اثينا او حتى الكمل والتبذير والاسسراف " كانت محل محاكمة عامة ، لأن كل حاله كان يبدو أنها تنطوى على " تهديد الاستقرار وملكية الاسرة ، وتلك هى المؤسسة ذات الاهتمام الحيوى للدولسة سياسيا بالإضافة الى الاهتمام الدينى" ولقد قال احد المسئولين الاوائل ان التسجيل الرسمى كان ممارسا بسبب اهميته العامة لكل شخص وليس بسبب الاهتمام الخاص للأشخاص " او لتمكينهم " من تقرير وضعهم القانونى" أدبيا بالإضافة الى الناحية الاقتصادية ، فان استعمال ارشيفات المدينة لاتعام اجرا ١٦٠١ لاهمال الحرة ولحفظ الوثائق المتعلقة بها قد قوى من وضع الارشيفات كمستودعات ، للوثائق الرسمية وفهمنا لكيف كانت تؤدى وظيفتها بهذه القسرة شوش عن طريق خاصة اخرى لليونانيين وهى المسماة بالسعادة المشتقة من التخليد على الحجر حتى الوثائق الطويلة " ولقد كان الاغريق اغنياء فى الرخام الذى كان اداة للكتابة لتحقيق ميل للديمقراطية تجاه الوفرة فى نشر وعلان الوثائق بتكليف من الحكومة ولأن الاتجاه كان واضحا فى هذه الولايات اليونانية المتحدة ، وكنتيجة لذلك فقد حفظت اعداد كبيرة من الاحجار والاعمدة والبلاط نصوص الوثائق الرسمية التى تحملها مثل القوانين والمراسيم لمجتمع المدينة او اى اتحادات اخرى ولعل كثرة هذه النقوش الرسمية المنقوشة على الاحجار دعت البعض الى القول بأن هذه النقوش هى الوثائق الرسمية للمنظمات والمؤسسات الرسمية اليونانية ويوجد هناك حديث عن الارشيفات الحجرية لليونانيين وكما وضع فان الاصدارات الادارية مهما كانت اهميتها لم تحفر ابدا على الاحجار .

ونحن نعرف الان كيف يجب ان نميز بين الحفظ الارشيفى للوثائق ونشرها على لوحات الاعلانات الخشبية والحجرية فنقد كانت لوحات الاعلانات الخشبية او الاقراص مغطاة بالجبس او مطلاة بالملاط ، وتستعمل فى عرض الاصدارات الرسمية على المواطنين ، وكانت مناظرة للجريدة الرسمية فى ايامنا الحاضرة فكانت

تعرض قاعدة تمثال ابطل ابونيموس الذين منحوا اسماؤهم للقبائل العشرة وكان يحوط القاعدة سور ليحمى الكتابة على الليكوماتا Leukomata من اى تلاعب ممكن بهذه الوثائق ولقد خدم الحفر على الحجر اكثر من هدف دائم فقد كان من المفروض تكريم الشخص او الاشخاص المذكورين فى الوثيقة المعاد كتابتها ، ولجذب انتباه اكبر عدد ممكن من الاشخاص لها كلما امكن او لتسهيل الوصول لنص الوثيقة التى ينبغى استشارتها غالبا " ويجب ان يكون على الكتب" والمثال العظيم لهذا النوع من النشر هو مجموعة قوانين جوتين فى جزيرة كريت ٤٥٠ ق.م. ولقد كانت النقوش على الاحجار مكلفة ومن هنا فقد اقتضت على نشر الوثائق الهامة وينبغى ان يكون مصرحا بها ، ولو كانت تتضمن مراسيم خاصة بتكريم الاشخاص فكان على هؤلاء الاشخاص ان يتحملوا دائما دفع هذه التكاليف الكبيره وطبقا للبيانات التى لدينا لادارة معبد ديلوس فان مقعد حلف ديليان حيث كان البردى والالواح الخشبية والاحجار مستعملة بدون تمييز ، معتمدة على طبيعة الوثيقة ، فكانت تكاليف الحفر على الحجر للوثيقة ١٦٥ دراخما بينما تتكلف نفس الوثيقة التى تكتب على ليوكوما Leukoma ٦ دراخما ، ومن هنا فان الرخام كان يستعمل فقط لنشر القوانين والمراسيم واللوائح والانظمة التى تناقش ويصوت عليها فى الاجتماعات والاتفاقات على العقود التى يكون الشعب طرفا فيها والحسابات التى تقدم بواسطة القضاة ، وبجعل القول كل التصرفات ذات الاهمية ^{الكبرى} المقدسة او تلك التى لها صفة دائمة .

وعلى ذلك فان الالاف من الاعمدة والبلاط المنقوش عليه والذى فسى حيارتنا ليس وثائق ارشيفية ، فهى اما ان تكون نسخا ، وداثما مختصرة من الوثائق المودعة فى ارشيفات المدينة وهذه العلاقة اصبحت واضحة تماما فى تلك الحالات حيث النصوص المنقوشة تتضمن ملاحظات معينة والتى كانت عبارة عن موافقه على الوثائق الاصلية فقط مثل توقيعات سكرتارية الارشيف والشهود والبيان المتعلق بتسجيل الوثيقة فى المستودع الارشيفى وتقديم النسخ على سبيل المثال على اعمدة من Amorgos وكل السبراهين التى امكن الحصول عليها يبدو انها لتوثق تخليد الوثائق فى الاماكن العامة او الاماكن المقدسة والتى ليس لها علاقة بادارة الارشيفات بالمعنى الصحيح

للكلمة .

وينبغي ان نضع خطا فاصلا بين الوثائق الارشيفية والنقوش لمثل هذه
الوثائق على الألواح الخشبية وعلى الأعمدة والبلاطات وفي حديث فيلهلم
Wilhelm في مقالته الهامة عن تسجيل الوثائق العامة
في اليونان وضع ان حفظ الاصول في المستودعات الارشيفية لمدن الاغريق
كانت تتداول كأمر روتيني ، بينما تسجيلها على اللوحات المبيضة والبرونز
او الحجر كان مماتأمر به الشخصيات الحاكمة .

الفصل الرابع

الأماكن الحضارية للمواد الوثائقية في العصر الوسيط

" ارشيفات الوثائق العربية العامة "

تعتبر خلافة عمر بن الخطاب تاريخا لانشاء السجلات للاعمال الادارية فقد اتخذت الدواوين ونصبت الكتاب واجريت الارزاق على العمال فدخل من ذلك الوقت في الدولة الاسلامية نظام ضبط الاعمال وتقييدها .

ولقد اتخذ العرب في ق ١ هـ في دار الخلافة بيغداد مكانا لحفظ السجلات ويؤخذ ذلك من العهد الذي كتبه الخليفة العباسي المظيع لله بتولية القضاء لابي الحسن بن ام شيبان الهاشمي ت ٣٦٣ هـ فقد ذكر فيه من السجلات وحفظها مانعاه وامره بحفظ مافي ديوانه من الوثائق والسجلات والحجج والبيانات والوصايا والاقترارات فانها ودائع الرعية عنده وواجب ان يحرسها جهده وان يكلها الى الخزان المامونين والحفظة المستيقظين وان يوعز اليهم بان لا يخرجوا شيئا عن موضعه ولا يضيفوا اليها مالم يكن بعلمه وان يتخذ لها بيتا يحصرها فيه ويجعله بحيث يامن عليه ويرجع متى احتاج الى الرجوع اليه فقد قرظ الله عز وجل والذين هم لاماناتهم وعهدهم راعون "

ثانيا : من الشروط التي اشترطها هذا القاض على الخليفة ان يقرر لكتابه ولحاجبه وللخازن على بابه ولخازن ديوان الحكم والاعوان رواتب .

ولم يظهر الاهتمام في مصر بوجه خاص بالنظم الادارية الا في عهد احمد بن طولون ٢٥٤ هـ - ٣٣٣ هـ الذي بدأ بتنظيم المكاتب والوثائق فوضع الاسم السدي صار فيما بعد نواة لديوان الانشاء بمعناه المعروف .

وفي العصر الفاطمي ٢٩٧ هـ - ٥٦٤ هـ زادت قيمة ديوان الانشاء فقد اعتنى الفاطميون بتسجيل اخبارهم والدعاية لعقائدهم عن طريق سجلاتهم وكان بالديوان فهارس موضوعيه متنوعة وايضا سجلات للحوادث .

ديوان الانشاء

تضمن ديوان الانشاء العربى فى العصور الوسطى على نوعين من الوظائف

الأول - كاتب ينشئ ما يكتب من المكاتب والولايات ، تتمدى للانشاء ملكته وغريزة طبعه ، قال : ويجب ان يكون هذا الكاتب لاحقا بمفات متولى الديوان بحيث يكون كاملا فى المفات ، مستوفيا لشروط الكتابة عارفا بالقنون التى يحتاج اليها الكاتب ، مشتملا على التقدم فى الفصاحة والبلاغة ، قوى الحجة فى المعارضبة . واسع الباع فى الكلام بحيث يقتدر بملكته على مدح المذموم وذم المحمود وصرف عنان القول الى حيث شاء ، والاطناب فى موضع الاطناب ، والاجاز فى موضع الاجاز ، فانه أجل كتاب الديوان ، وأرفعهم درجة لانه يتولى الانشاء من نفسه . وتلقى اليه الكلمة الواحدة والمعنى المفرد فينشئ على ذلك كلاما طويلا ، ويأتى منه بالعبارة الواسعة ، وهو لسان الملك المتكلم عنه ، فمهما كان كلامه أبعد وفى النفوس أوقع ، عظمت رتبة الملك ، وارتفعت منزلته على غيره من الملوك ، وهو الذى ينشئ العهود والتقاليد فى الولايات والكتب فى الحوادث الكبار ، والمهمات العظيمة التى تتلقى فيها الكتب على صياصى المتابر ورؤس الاشهاد ، فقد حكى ان يزيد بن الوليد كتب الى ابراهيم بن الوليد ، وقدهم بالعميان : أما بعد فانى اراك تقدم رجلا وتؤخر خرى فاعتمد على ايهما شئت والسلام ، فكان سببا لاقلاعه عما هم به .

الثانى - كاتب يكتب مكاتبات الملوك على ملكه ، وقد شرط فيه مع ما شرط فى المتصدى للانشاء المتقدم ذكره ان كان هو الذى ينشئ المكاتبات ينقسه عن الملك ان يكون على دين الملك الذى يكتب عنه ومذهبه ، لما يحتاج اليه فى مكاتبة الملك المخالف من الاحتجاج على صحة عقيدته ونصرة مذهبه ، وأقامة الدلائل على صحة ذلك ، ولن يحتج للملة او المذهب من اعتقد خلافه بل المخالف انما تبدو له مواضع الطعن لامراض الحجاج وكذلك ان يكون من علو الهمة وقوة العزم ، وشرف النفس بالمحل الاعلى والمكان الارفع ، فانه يكتب عن ملكه ، وكل كاتب فانه يجره طبعه وجبلته وشيئها الى ما هو عليه من المفات ، فكلما كان الكاتب اقوى جانبا وأشد عزمًا

وأعلى همه ، كان على التفخيم والتعظيم والتهويل والترغيب والترهيب
أقدر وكلما نقص من ذلك نقص من كتابته بقدره ، وأن يكون عالما بقدر
طبقة المكتوب اليه فى معرفة اللسان العربى فيخاطب كل قوم على قدر
رتبتهم فى ذلك ومايعرف من فهمهم .

الثالث - كاتب يكتب مكاتبات اهل الدولة وكبرائها ، وولاتها
ووجوهها من النواب والقضاة والكتاب والمشارفين والعمال وانشاء
تقليدات ذوى الخدم المصار والامانات ، وكتب الايمان والقسمات قال
وهى وان كانت دون الرتبتين المتقدمتين فهى جليلة الخط عالية القدر
ويجب ان يكون لاحقا برتب الخدمة منها ، وأن يكون مأمونا على الاسرار
كاف اليد نزه النفس عن العرض الدنيوى لانه يطلع على أكثر مايجرى
فى الدولة ويعلم بالوالى قبل توليه والمصروف قبل صرفه ويكون على ذلك
سريع اليد فى الكتابة ، حسن الخط اذ كان هذا الفن أكثر مايستعمل
ولا يكاد يقل فى وقت من الاوقات .

الرابع - كاتب يكتب المناشير والكتب اللطاف والنسخ ، قال : وهذه
المنزلة لاحقة بالمنزلة التى قبلها وكأنها جزء منها ويجب ان يكون هذا
الكاتب مأمونا كتوما للسر ، فيه من الادب ما يامن معه من الخطا واللعن
فى لفظة وخطه ، ويكون حسن الخط او بالغا فيه القدر الكافى ولكن لما
كان هذا الشغل واسعا وهو أكثر عمل الديوان والذى لا يتفك منه ، لم
يكد يستقل به رجل واحد فيحتاج الى معاضدته بآخر يكون دونه فى المنزلة
ويجعل برسم تسطير المناشير والفصول المتقدمة الى المقيمين بالحاضرة
وكتابة تذاكر المستخدمين ونقلها مما يمليه صاحب الديوان ويمدر عنه
فى نسخ تكون مخلدة فيه لاتفادر المبيضة بحرف لتكون موجودة متى احتيج
اليها .

الخامس - كاتب يبيض ما ينشئه المنشئ مما يحتاج الى حسن الخط
كالعهود والبيعات ونحوها قال المورى : لما كانت البلاغة التامة التى
يملح صاحبها للانشاء وحسن الخط قلما يجتمعان فى أحد ، وجب ان يختار
لديوان مبيض ، برسم الانشاءات والسجلات والتقليدات ، ومكاتبات الملوك

وَأَن يكون حسن الخط الى الغاية الموجهة بحيث لا يكاد يوجد فى وقته احسن خطا منه لتصدر الكتب عن الملك بالالفاظ الرائقة والخط الرائع ، فإنا ذلك أكمل للملك وأكثر تفخيما عند من يكتبه وتعظيما لها فى صدره ويجب ان يكون مع ذلك فى الامانة وكتمان السر ، ونزاهة النفس على ما تقدم .

السادس - كاتب يتصفح مايكتب فى الديوان ، قد تقدم انه لما كان كل واحد ممن تقدم ذكره غير معصوم من السهو والزلل والخطا واللعن وعشرات القلم ، وكل واحد يتغطى عنه عيب نفسه ويظهر له عيب غيره وكان زمن متولى الديوان اضيق من ان يوفى بكل مايكتب بديوانه حق النظر وكان القصد ان يكون كل مايكتب عن الملك كامل الفضيلة خطا ولفظا ومعنى واعرابا ، حتى لا يجد طاعن فيه مطعنا ، وجب ان يستخدم متولى الديوان معينا يتمفح جميع الانشاءات والتقليدات والمكاتبات وسائر ما يطر فى ديوانه .

قال ابو الفضل الصوري : وينبغى ان يكون هذا المتمفح على المنزلة فى اللغة والنحو وحفظ كتاب الله تعالى ، ذكيا ، حسن الفطنة ، عاقلا مأمونا وأن يكون مع ذلك بعيدا من الغرض ، والعداوة والشحناء حتى لا يتجس احدا حقه ، ولا يجايب احدا فيما انشأه او كتبه - بل يكون الكل عنده فى الحق على حد واحد لا يترجح واحد منهم على الآخر ، وعليه ان يلزم الكتاب بعرض جميع مايكتبونه وينشئونه عليه قبل عرضه على متولى الديوان - فاذا تصفحه وحرره كتب خطه فيه بما يعترف رضاه عنه ليلتزم يدرك ما فيه ويبرأ منشئه .

السابع : كاتب يكتب التذاكر والدفاتر المضمنة لمتعلقات الديوان . قال المورى : ويجب ان يختار لذلك كاتب مأمون ، طويل الروح ، صبور على التعب ، قال : والذي يلزمه من متعلقات الديوان أمور . أحدها - ان يضع فى الديوان تذاكر تشتمل على مهمات الأمور التى تنهى فى ضمن الكتب ، ويظن انه ربما سئل عنها او احتيج اليها ، فيكون

استخراجها من هذه التفاكر ايسر من التنقيب عليها والتنقيب عنها ممن الاضابير ، قال : ويجب ان تعلم اليه جميع الكتب الواردة يعد ان يكتب بالاجابة عنها ليتأملها وينقل منها في تذاكره اليه ، وان كان قد اجيب عنه بشيء نقله ، ويجعل لكل صفحة أوراقا من هذه التذاكر على حدة تكون على رؤس الاوراق علامات باسم تلك الصفحة او الجهة ، ويكتب على هذه الصفحة فصل من كتاب فلان الوالى ، او المشارف ، او العاقل - ورد بتاريخ كذا - مضمونه كذا - اجيب عنه بكذا - او لم يجب عنه السى ان تفرغ السنة يستجد للسنة الاخرى التى تتلوها تذكرة اخرى . وكذلك يجعل له تذكرة يسطر فيها مهمات ماتخرج به الاوامر فى الكتب الصادرة لـ لا تغفل للايجاب عنها ، وتكون على الهيئة المتقدمة من ذكر النواحى وأرباب الخدم ، واذا ورد جواب عن شيء مهم نزل عنده فيقول : ورد جوابه من هذا الفصل بتاريخ كذا يتضمن كذا فانه اذا اعتمد هذا وجد السلطان جميع مايسأل عنه حاضرا فى وقته غير متعذر عليه .

الثانى - ان يضع فى الديوان دفترا بالقباب الولا وغيرهم من ذوى الخدم ، وأسمائهم ، وترتيب مخاطباتهم ، وتحت اسم كل واحد منهم كىسف يخاطب : بكاف الخطاب او هاء الكناية ، ومقدار الدعاء الذى يدمى له به فى السجلات والمكاتبات والمناشير ، والتوقيعات لاختلاف ذلك فى عـرف الوقت وكذلك يضع فيه القاب الملوك الا باعد والمكاتبين من الافـاق وكتائبهم وأسمائهم وترتيب الدعاء لهم ، ومقداره ، ويكون هذا الدفتر حاضرا لدى كتاب الانشاء ينقلون منه فى المكاتبات ما يحتاجون اليه : لانه ربما تعذر حفظ ذلك عليهم ، ومتى تغير شيء منه كتبه تحته ، ويكون لكل خدمة ورقة مفردة فيها اسم متوليها ولقبه ودعاؤه - ومتى صرف كتب عليه صرف بتاريخ كذا ، واستخدم عوضا منه فلان بتاريخ كذا وأجرى فى دعاء على منهاجه ، او زيد كذا او نقص ، ولا يتغافل عن ذلك : فانه متى اهمل شيء من ذلك زل بزلله الكتاب وصاحب الديوان بل والسلطان نفسه .

الثالث - ان يضع بالديوان دفترا للحوادث العظيمة ومايتلوها معا يجرى فى جميع المملكة ويذكر كلا منها فى تاريخه فان المنفعة به كثيرة حتى انه لو جمع من هذين الدفترين تاريخ لاجتمع .

الرابع - ان يعمل فهرستا للكتب الصادرة والواردة مفصلا مسانهاة ومشاهرة ومياومة ، ويكتب تحت اسم كل من ورد من جهته " كتاب ورد بتاريخ كذا " ويشير الى مضمونه اشارة تدل عليه او ينسخة جميعه ان دعت الحاجة الى ذلك ، ويسلمه بعد ذلك الى الخازن ليتولى الاحتفاظ به على ماسياتى ذكره .

الخامس - ان يعمل فهرستا للانشاءات والتقاليد ^{والأعمال} والمناشير وغير ذلك مشاهرة فى كل سنة بجميع شهورها ، واذا انقضت سنة استجد اخر ، وعمل فيه على مثل ماتقدم .

السادس - ان يعمل فهرستا لترجمة ما يترجم من الكتب الواردة على الديوان بغير اللسان العربى من الرومى ، والفرنجى وغيرهما مصرحا بمعنى كل كتاب ومن ترجمه على ماتقدمت الاشارة اليه ، قال الصورى : فاذا روعيت هذه القوانين انضبطت اموره ولم يكذبخل منه شئ وكان جميع مايلتمس منه موجودا بايسر معنى فى اسرع وقت .

النوع الثانى

(غيير الكتاب ، وهما اثنان)

احدهما الخازن ، قال الصورى " ينبغى ان يختار لهذه الخدمة رجل ذكى فطن عاقل مأمون بالغ فى الامانة والثقة ونزاهة النفس وقلة الطمع الى الحد الذى لايزيد عليه : فان زمام جميع الديوان بيده ، فمتى كان قليل الامانة ربما أمالته الرشوة الى اخراج شئ من المكاتبات من الديوان وافشاء سر من الاسرار فيفرض بالدولة ضررا كبيرا ويجب ان يكون ملازما للحضور بين يدى كتاب الديوان فمتى كتب المنشئ او المتصدى لمكاتبة الملوك او المتصدى لمكاتبة اهل الدولة ، او لكتاية المناشير وغيرها شيئا سلمه للمتصدى للنسخ فينسخه حرفا بحرف ويكتب بأعلى نسخة كتاب كذا ويذكر التاريخ بيومه وشهره وسنته على ماتقدم فى موضعه ، ويسلمه للخازن وكذلك يفعل بالكتب الواردة بعد ان يأخذ خط الكاتب الذى كتب جوابها بما مثاله " ورد هذا الكتاب من الجهة الثلاثية بتاريخ كذا وكتب جوابه

بتاريخ كذا " وان كان لاجواب عنه ، اخذ عليه خط صاحب الديوان انه لاجواب عنه لتبراً ذمته ولايتاول عليه في وقت من الاوقات انه اخفاه ولم يعلم به ثم يجمع كل نوع الى مثله ويجمع متعلقات كل عمل من اعمال المملكة من المكاتبات الواردة وغيرها ، ويجعل لكل شهر اصابة ، يجمع فيها كتب من يكتب من اهل تلك الاعمال ويجعل عليها بطاقة مثل ان يكتب " اصابة لما ورد من المكاتبات بالاعمال الفلانية في الشهر الفلاني ثم يجمع تلك الاصابير ويجعلها اصابة واحدة لذلك الشهر ويكتب عليها بطاقة بذلك ليسهل استخراج ما اراد يستخرجه من ذلك ، قال : ويجب على هذا الخازن ان يحتفظ بجميع ما في هذا الديوان من الكتب الواردة ونسخ الكتب الصادرة ، والتذاكر وخراطم المهمات وخراطم الرسوم احتفاظا شديدا " .

الثاني : حاجب الديوان . قال الصوري : " ينبغي لصاحب ديوان الانشاء ان يقيم لديوانه حاجبا لا يمكن احدا من سائر الناس ان يدخل اليه ، ما خلا اهله الذين هو مصدوق بهم ، فانه يجمع اسرار السلطان الخفية فمن الواجب كتمها ومتى اهل ذلك لم يؤمن ان يطلع منها على ما يكون باظهاره سبب سقوط مرتبته واذا كثر الفاشون له والداخلون اليه : امكن اهل الديوان معه اظهار الاسرار اتكالا على انها تنسب الى اولئك ، فاذا كان الامر قاصرا عليهم احتاجوا الى كتمان ما يعملونه خشية ان ينسب اليهم اذا ظهر " .

وربما كان مصير السجلات ووثائق ديوان الانشاء ووثائق المحاكم الخاصة بالقضايا والمنازعات كمصير وثائق ديوان الانشاء وغيره ، الحريق المهلك على يد جماعة من المماليك الجراكسة عندما اصبح الامل في هزيمة العثمانيين ورددهم عن القاهرة بعيد ومن المحتمل ان يكون السلطان سليم قد حملها معه عند خروجه من مصر الى استنبول بل لعلها كانت اهم بكثير مما اخذه معه وربما حرقست سجلات المحكمه التجمية المالحية التي انشأت ٦٤٨هـ بينما اول سجل وصلنا تاريخه ٩٣٤ هـ .

ولعل الحريق الذي اصاب ديوان الكتخدا بالقلعه في رمضان عام ١٢٣٥ هـ قد اضع كثيرا من الوثائق الهامة واتى ايضا على السجلات القضائية التي قد تكون نقلت للقلعه للحفظ .

المصنفات

ارشيفات الوثائق الخاصة العربية

قال المؤرخون ان السجلات احدثت فى العشرين بعد المائة من الهجرة النبوية واول من وضعها هو عبد الله بن شيرمه قاضى الكوفة وذلك بعد ان كثرت الحوادث القضائية وراى من الضرورى تدوينها حفظا للوقائع وصيانة للحقوق ، وللامام الاعظم ابو حنيفة فضل العناية بتنظيم المكوك وكان القاضى يكتب خصومة كل خصمين وما بينهما من الشهادة فى صحيفه بيضاء وحدها ثم يطويها ويختمها ويختمها بخاتمه للتوثق كيلا يزداد فيها .

واذا وجد القاضى فى ديوانه صحيفة فيها شهادة شهود لايحفظ انهم شهدوا عنده بذلك ان لم يتذكر وعند ابى يوسف ومحمد رحمهما الله اذا وجد ذلك فى قمطره تحت خاتمه فعليه ان يقضى به وان لم يتذكر وهذا منها نوع رخصه فالقاضى لكثرت اشتغاله يعجز ان يحفظ كل حادثة ولهذا يكتب ويحمل المقصود بالكتاب اذا جاز له ان يعتمد على الكتاب عند النسيان وقد ذكر الله فى حق الرسول - صلى الله عليه وسلم - " سنقرئك فلا تنسى الا ما شاء الله " وفى تخصيصه فى ذلك بيان ان غيره ينسى وسمى الانسان انسانا لانه ينسى قال الله تعالى " ولقد عهدنا الى ادم من قبل نسينى ولم نجد له عزما " فلو لم يجز له الاعتماد على كتابه عند نسيانه ادى الى الحرج والحرج مدفوع ثم ما كان فى قمطره تحت خاتمه فالظاهر انه حق وان لم يصل اليه يد معتبره ولا زائدة فيه والقاضى مأمور باتباع الظاهر .

ولقد كان القاضى عندما يحكم فى خصومه يكتب خصومه الخصمين وما بينهما من الشهادة فى صحيفة بيضاء وحدها ثم يطويها ويختمها بخاتمة للتوثيق كيلا يزداد فيها ثم يكتب عليها خصومه فلان بن فلان فى شهر كذا سنة كذا حتى يتيسر عليه تمييزها من سائر الصحف اذا اختلفت بها ولا يحتاج فى ذلك الى فتح الخاتم فقد يشق عليه ذلك فى كل وقت ويجعل خصومه كل شهر فى قمطر على حده حتى لا يخالطها شيء اخر ويتخذ لخصومه كل شهر خريطة على حده ليتيسر عليه وجودها عند الحاجة اليها ويجبرها بادننى طلب .

وهذا ما كان يفعله علاء الدين ابى بكر بن مسعود الكاسانى الحنفى ٥٨٧ هـ فقد كان القاضى يطوى الكتاب (بدائع الصنائع ج ٧ ، ص ١٢) ويختمه ثم يكتب على ظهره خصومة فلان ابن فلان مع فلان ابن فلان فى شهر كذا سنة كذا ويجعله فى قمطره وينبغي ان يجعل لخصومات كل شهر قمطرا على حده ليكون اسمر بذلك .

اما عن السجلات فى العصر العربى فى مصر فيما يتعلق بالتصرفات الخاصة فيحدثنا محمد بن يوسف الكندى فى كتابه تاريخ قضاة مصر ان قاضى مصر سليم بن عتر النجيبى ٤٠ - ٦٠ هـ اختتم اليه فى ميراث فقضى بين الورثة ، ثم تناكسروا فعادوا اليه فقضى بينهم وكتب كتابا بقضائه واشهد فيه شيوخ الجند فكان اول القضاة بمصر سجل سجلا بقضائه .

ولما ولى القضاء عبد الرحمن بن معاوية بن خديج الكندى فى سنة ٨٦ هـ من خلافة عبد العزيز بن مروان ضبط اموال اليتامى وحصرها وانشأ لها سجلا خاصا بها . وفى سنة ١١٥ هـ ولى قضاء الديار المصرية ثوبة بن نمر الخضرى فوضع للاحباس (الاوقاف) سجلا .

وفى عام ١٧٤ هـ عندما ولى القضاء المقفل بن فضالة المالكى وضع سجلا للقضايا والوصايا .

ولقد كان القاضى فى الصدر الاول من الاسلام ، اذا عزل يسلم للحاكم او للقاضى الذى يخلفه القمطر الذى فيه قضايا المجلس ويتضح ذلك من حادثة عاقبة بن يزيد القاضى مع الخليفة المهدى .

قال الامام الشافعى ٢٠٤ هـ اذا شهد عند القاضى فينبغى ان يكون له نسخة بشهادتهم عنده وان يتولى ختمها ورفعها ويكون ذلك بين يديه ولا يغيب عنه ويليه بيديه او يوليه احدا بين يديه وان لا يفتح الموضع الذى فيه تلك الشهادة الا - بعد نظره الى خاتمه او علامه له عليه وان لا يبعد منه وان يترك فى يدي المشهود له نسخة تلك الشهادة ان شاء ولا يختم الشهادة ويدفعها الى المشهود له وليس فى يديه نسختها لانه قد يعمل على الخاتم ويحرف الكتاب .

ويظهر انه كان للقاضى فى زمن الفواطم صناديق معده بالجامع العتيق توضع فيها السجلات فى كل شهر ويرجع اليها من بعده .

ولقد كانت كتب الابتياحات والاقواف والاجاير وغيرها يتوالى اتصال ثبوتها بالحكام لتكون حجة .

كما ان كتب الحكم تحفظ فى ديوان القاضى ايضا فلو اقر مدعى عليه او حلف المدعى او اقام بينه وسال القاضى ان يشهد بذلك او الحكم بما ثبت والا شهاد به لزم القاضى اجابة الطالب بنسختين احدهما للطالب والاخرى تحفظ بديوان الحكم مختومة مكتوب على راسها ، اسم الخصمين .

وذكر ابن خلدون فى المقدمة " ان وظيفة العداله يقوم صاحبها بالشهادة بين الناس والكتابة فى السجلات تحفظ بها حقوق الناس واملاكهم وديونهم وسائر معاملاتهم .

ولكن القاضى لم يكن يحفظ الحجج والمكوك التى حكم بها فى مجلسه فقط بل كان يحفظ ايضا كتب القضاء الواردة عليه من اقاليم اخرى . وفى كتاب القاضى الى القاضى الذى كان لايفتح الا بحضور الخصم فاذا قرأه عليه وعلم مافيه ينبغى ان يخرمه القاضى ويختمه الخصم لكيلا يغير شيئا منه ويكتب عليه اسم صاحبه ليتيسر عليه وجوده فى قمطره عند الحاجة اليه . ولما كان الاحتفاظ بصورة العقد الموثق صباره من تسجيل له كان كتاب القاضى الى القاضى اذا سلمه القاضى المخاطب واشهد على نفسه عدلين انه حكم به وانفذه فان القاضى المخاطب يعمل عليه سواء بقى القاضى المرسل الكتاب فى القضاء او مات او عزل .

وان يموت مخاطب او عزلا رد خطابه سوى ماسجلا . ويورد الجبرتي مايدل على حجية السجلات والرجوع اليها لاحصاء الممتلكات فى مصر قبل القانون الوضعى المبنى القديم الصادره سنة ١٨٧٥م فيذهب الى انه فى ١٢٠٠ هـ ، ١٧٨٥م امر باحصاء بيوت بعض الطوائف ودورهم وماهو فى ملكهم وان يكتب جميع ذلك فى قوائم ويقرر عليهم اجرة مثلها فى العام وان يكشف فى السجل على ماهو جار فى املاكهم

١٧٥٤ - ١٨٢٢م .

وفى ١٧٩٨م يورد الجبرتي بان اصحاب الاملاك نودى عليهم بان ياتوا بحججهم وتمسكاتهم الشاهدة لهم بالتمليك فاذا احضروها وبينوا وجه تملكهم لها امسا بالبيع او الانتقال لهم بالارث لا يكتفى بذلك بل يؤمر بالكشف عليها فى السجلات ويدفع على ذلك دراهم بقدر عينوه فى ذلك الطومار فان وجد تمسكه مقيدا بالسجل طلب منه بعد ذلك الثبوت ويدفع على ذلك الاشهاد بعد ثبوته وقبوله قدرا اخر

ويأخذ تمحيها . وقد كانت أرشيفات المحاكم في هذه الفترة مرجعا موشوقا به ففى ١٨٠٠م ، رتب العثمانيون ديوان من تسعة انفار متعممين لاغير ورئيسهم الشيخ الشرقاوى فان كانت القضية من القضايا الشرعية فاما ان يتمها قاضى الديوان بما يراه العلماء او يرسلوها الى القاضى الكبير بالمحكمة ان احتاج الحال فيها الى كتابة حجج او كشف من السجل .

الفصل الخامس

الأمكان الحضارية للمواد الأرشيفية فى العصر الحديث

الارشيفات الفرنسية

لقد كانت فرنسا هي المثل الذي احتذاه محمد علي في ترتيب دارالمحفوظات بالقلعة فجاء في صدر اللائحة الصادر في ٧ ذى الحجة سنة ١٢٦٢ ان خوجسه المحاسبة روسية قد قدم تقريراً عن " الجارى في مثل ذلك بحكومة فرنسا " لذلك رأيت من الخير ان ندرس شيئاً عن نظم الارشيفات الفرنسية ثم مقارنتها بالنظم البريطانية ، حتى يمكننا في النهاية استخلاص الاسس العامة .

يرجع الفضل الى الثورة الفرنسية في تكوين الارشيف القومى الفرنسى Archives Nationales فهي وان كانت احرقت ودمرت كثيراً من مخلفات الاقطاع ومكوك العبودية .

الا انها جمعت في صعيد واحد معظم الوثائق الفرنسية وفتحت للشعب الفرنسى كنوزاً كانت مغلقة على الباحثين فوهبت للشعب الفرنسى ماكان الاقطاع يحتجزه لنفسه ليشهره سنداً مؤيداً لحقوقه المتوارثة ، وقد عبر عن هذا -
الرأى أحد مديري الارشيف القومى في عهد نابليون الثالث وهو المركيز دى
لابورد Marquis de Laborde اذ قال في كتابه " ارشيفات
فرنسا في عهد الثورة " .

لقد كانت الوثائق قبل الثورة بيد سلطات متعددة لكل قضاؤه وامتيازاته وقد بلغ عدد مراكز هذه الوثائق مايربى على ١٠٠٠٠ عشرة آلاف مركزاً فكان
بباريس وحدها الى عام ١٧٧٠ مايقرب من ٤٠٥ مركز تراث مشتت بيد السلطات
كما ترى ، وكان من عادة الملوك ان يحملوا معهم وثائقهم فلما هزم فيليب
اغسطس عام ١١٩٤م أمام ريتشارد قلب الاسد ، واستولى هذا على وثيقة استنسخت
كثير من الوثائق ووضعت في صناديق خشبية وحفظت في اللوفر ، وكان هذا كنز
الوثائق وقد حاول الوزير كولبير جمع الوثائق التي تعنى الحكومة ، فأرسل
في جلب صور للوثائق من الاقاليم كما احضر كثيراً من الوثائق الاصلية ، غير
انه احتفظ لنفسه بكثير منها ، وقد سار على نهجه في وزارة المالية المراقب
العام الذى اعد نفراً من النساخين لنسخ الارشيفات من الاقاليم وقد اسس

المراقب العام (Silhouette) مكتبة المالية وأقام المحامي مورو، مديرا لها وقد عمل هذا فهرسا للاوامر الملكية مبينا تاريخها ومكانها اما المراقب برتن فقد اضاف الى المكتبة عام ١٧٦٠ قسما للتشريع وفي عام ١٧٦٢ ، انشئت (Cabinet d'histoire) وهذه الاقسام الثلاثة كانت تحسب اشراف مورو ونقلت عام ١٧٦٤ من فرساي الى باريس وأطلق عليها (Cabinet des Chartes) وقد قام بعمل فهرس للوثائق التي ثبتت الحقوق الملكية وأرسل الرسل الى البلاد الاجنبية لآخذ صور من الوثائق المتعلقة بتاريخ فرنسا ، ولكن فكرة جمع الوثائق الفرنسية في مكان واحد قبل الثورة لم تكن هي التي خلقت الارشيف القومي الفرنسي ، وذلك المشروع القومي الذي أخذت الثورة على عاتقها تنفيذه .

لقد بادر رجال الثورة بالعناية بالوثائق وتنظيمها فعنوا اول ماعنوا بوثائق الجمعية التأسيسية وأقيم كاموس مديرا لارشيف هذه الجمعية في ٤ اغسطس سنة ١٧٨٩ وفي ١٢ سبتمبر سنة ١٧٩٠ صدر قانون بجعل ارشيف الجمعية التأسيسية " الارشيف القومي" (Archives Nationales) . وفي ١٢ مايو سنة ١٧٩٢ اصدرت الجمعية التشريعية قرارا بحرق الوثائق الاقطاعية ، وهاهي وثائق النبلاء ، وعلى ان يحتفظ بما له صلة بالعلوم والفنون ، فتم ذلك في جميع فرنسا . ولكن القانون الاساسي الذي نظم الارشيف القومي في فرنسا هو مرسوم (٢٥ يونية ١٧٩٤) ذلك المرسوم الذي جعل الاطلاع على الوثائق من حق كل مواطن المادة ٣٧ .

وقد نص المرسوم على ان تقوم لجنة الارشيفات بتشكيل هيئة مؤقتة تقوم بفحص الوثائق في جميع فرنسا ، منتخبة من كل قسم الوثائق التي سيكون مكانها في الارشيف القومي ، وقد نصت المادة الرابعة عشرة من هذا المرسوم على ان الكتب المطبوعة التي في دور الوثائق يجب ان تكون في المكتبة الاهلية ، ولاشك ان هذا الاجراء معا ساعد على تحديد وظيفة دور الوثائق وقد شرح المرسوم طريقة فحص الوثائق وبين منها الانواع التي تجمع من الاقاليم

وفي ١٨ نوفمبر سنة ١٧٩٤ صدر امر بتعيين اعضاء هذه الهيئة القائمة على فحص الوثائق وأخذت في عملها في ٢١ نوفمبر سنة ١٧٩٤ وبقيت تعمل اكثر من خمس سنين ويشرف على عملها مدير الارشيف وقد سار التنظيم في طريق تجميع الوثائق في المقاطعات ففي ٢٦ اكتوبر سنة ١٧٩٦ صدر قانون ينص على تجميع الوثائق الاقليمية في عواصم المقاطعات ، ولكن علينا الا نعتقد ان هذه الخطوات مفت في طريقها سراما ، اذ بقيت دور الوثائق الاقليمية على غير ترتيب ونظام حتى عام ١٨٤٠ .

هذا وقد ظلت ادارة الارشيفات الاقليمية تحت اشراف وزارة الداخلية الى ان صدر مرسوم ٢١ مارس سنة ١٨٨٤ وأصبحت منذ اول يناير سنة ١٨٨٤ تحسب اشراف وزارة المعارف ، فكان لهذه الوزارة حق التفتيش والهيمنة عليها .

اما من جهة تبعية الارشيف القومي ، فقد كان اول امره تابعا للسلطة التشريعية ، ثم أصبح منذ عام ١٨٠٠ تابعا للسلطة التنفيذية ، فكان اولا تحت اشراف وزارة الداخلية ، ثم وليته سنة ١٨٣١ وزارة التجارة ثم اعيد سنة ١٨٣٤ الى وزارة الداخلية . ومنذ عام ١٨٧٠ أصبح تابعا لوزارة المعارف الى الان ومما يجب ملاحظته ان السلطة التشريعية كانت تودع وثائقها في سكرتارية الدولة (*Secrétairerie d'Etat*) التي كانت تابعة لوزارة العدل وقد نقلت وثائق هذه السكرتارية الى الارشيف القومي عام ١٨٤٨ .

اهتم نابليون وهو ابن الثورة بالوثائق فأصدر مرسوم سنة ١٨٠٨ بالاستيلاء على (نزل سوبيز) (*Hôtel Soubise*) وأودع الارشيف القومي بها ، وكان اللوفر مقرا له قبل ذلك . وقد غدت هذه الوثائق تكون " القسم القديم " (*Section ancienne*) من دار الوثائق القومية (الارشيف القومي) اما الوثائق القضائية التي اودعت مؤقثا سراى العدل (*Palasdu Justice*) فقد ظلت في هذا المبنى الى ان نقلت الى الارشيف القومي عام ١٨٤٨ .

لقد كان نابليون طموحا في لم شعث جميع الوثائق الفرنسية ، فقصده اراد مدير الارشيف القومي في عهده وهو " دانو " (*Dounou*) ان يتم العمل

الى هذه المؤسسة القومية جميع وثائق الاقاليم ، ولم يقتصر الامر على ذلك بل ان نابليون اراد ان يجعل من دار الوثائق القومية الفرنسية ارشيفا لاوروبا عامة ، يأتى اليه الباحثون من جميع الاقطار يبحثون عن وثائق بلادهم لذلك ضم وثائق من اسبانيا وبليجكا والمانيا .

وذهب " دانوا " بنفسه الى الفاتيكان ، وبلغت تكاليف نقل الوثائق ما يقرب من ٦٠٠.٠٠٠ فرنك .

هكذا كان موقف نابليون من الوثائق وان خطابه الذى بعث به الى وزير الداخلية فى عهد الكونت دى مونتاليفت بشأن تجميع الوثائق وثيقة قيمة تكشف عن عناية نابليون بالوثائق التاريخية وان كانت هذه العناية مصدرها اعتبارات سياسية وادارية .

النظم واللوائح

من المراسيم ذات الشأن التى ارست قواعد العمل فى الارشيف القومى الفرنسى مرسوم ٢٢ ديسمبر سنة ١٨٥٥ ونلاحظ ان هذا الارشيف كان فى ذلك الوقت ^{مجلس} وزارة الدولة وقد اوجب المرسوم ان تودع فى الارشيف كل الوثائق التى لها اهمية عامة ولم يعد العمل الجارى فى حاجة اليها .

كما اقر هذا المرسوم تقسيم الارشيف القومى الى اربعة اقسام :

(١) قسم السكرتارية (٢) القسم التاريخى (٣) القسم الادارى (٤) القسم التشريعى والقضائى وهذه الاقسام جمعاء تتعاون على صيانة الوثائق وتنظيمها وتسجيلها والعمل على نشر ما يمكن نشره منها .

وتختص السكرتارية بصيانة وثائق سكرتارية الدولة التى كانت مودعة فى اللوفر الى عام ١٨٤٨ كما كان عليها ان تنظم التقارير التى يتلقاها المدير العام من الاقسام ، وفوق هذا فكان اليها الاشراف على سجلات الوثائق المحلية وتوجيه المكاتبات والافلاخ بامر المكتبة والشئون المالية

وقاعة المتالمسة .

ويضم القسم التاريخى الوثائق بمختلف انواعها ، سياسية كانت او حربية او دينية او تاريخية منذ اول مكات الى عام ١٧٨٩ .

أما القسم الادارى فهو يحوى الوثائق ذات الصلة الادارية من اوامر ملكية ووثائق املاك حكومية .

ويضم القسم التشريعى ، والقضائى القوانين التى اصدرتها الهيئات السياسية منذ عام ١٧٨٧ الى الوقت الحاضر وكذلك وثائق وزارة العدل .

اما فى مرسوم ١٤ مايو عام ١٨٨٧ حيث كان امر الارشيف القومى الى وزارة المعارف ، فكان مقسما الى (١) القسم التاريخى (٢) القسم التشريعى والقضائى (٣) القسم الادارى ، ولم تكن السكرتارية قسما قائما ، وان كان المرسوم قد نص على ان تنظيم الشئون المالية وتوجيه المكاتب والاشراف العام من اختصاص السكرتارية ، وقد نص قرار ١٦ مايو ١٨٨٧ على انه لايجوز الاطلاع على الوثائق المودعة فى الارشيف التى يرجع تاريخها الى اقل من خمسين عاما الا بترخيص من الوزارات المختصة ، اما الوثائق الدبلوماسية التى ترجع الى ما قبل عام ١٧٩٠ فيسرى عليها لوائح وأنظمة وزارة الخارجية الفرنسية اما الوثائق الدبلوماسية التى صدرت بعد هذا التاريخ فأمرها الى وزارة - الخارجية .

اما مرسوم ٢٣ فبراير ١٨٩٧ فقسم الارشيف الى ثلاثة اقسام اولها القسم التشريعى والادارى الحديث ، وثانيها قسم الوثائق القضائية والادارية لعهد ما قبل الثورة وثالثها القسم التاريخى ، وقسم المرسوم نوع وثائق القسم الاول - بأنها وثائق الهيئات التشريعية والوزارات والهيئات التى انشئت بعد عام ١٧٩٠ وقد حدد هذا المرسوم نوع الوظائف والموظفين ، وكان هنالك رؤساء ثلاثة وكلاء وسكرتير واحد ، ثم سكرتير مساعد وعشرون من الامناء ، وثلاثة من الكتبة وقد الرم مرسوم ١٢ يناير عام ١٨٩٨ الوزارات والمعالح عند ايداع

وثائقها ، ببيان نوع الوثائق التي لا يجوز للباحثين الاطلاع عليها الا بعد موافقة المختصين مهما كان تاريخها ، كما قرر ان الوثائق التي يرجع تاريخها الى اكثر من خمسين عاما يجوز للباحثين الاطلاع عليها دون قيد او شرط ، وقد نص المرسوم على استثناء وزارة الخارجية والحربية والبحرية والطيران ومجلس الوزراء من ايداع الوثائق في الارشيف القومي ، قد قرر مرسوم ١٤ ديسمبر عام ١٩١١ تقسيم الارشيف من حيث نوع الوثائق الى قسمين ، الاول منها القسم القديم ، وهو يحوى الوثائق التي ترجع الى ما قبل عام ١٧٩٠ وله رئيس يسمى أمين الارشيفات القديمة ويقوم بمساعدته وكيلان . والثاني هو القسم الحديث وهو يحوى الوثائق التي يرجع تاريخها الى ما بعد عام ١٧٩٠ وله رئيس يدعى أمين الوثائق الحديثة .

لو نفذت هذه المراسيم بدقة لانتظم العمل بالارشيف القومي الفرنسي منذ أوائل هذا القرن . ولكن بعض الوزارات لم تودع وثائقها في الارشيف ، وتخص البعض من وثائقه دون أخذ الرأي من ادارة الارشيف بوزارة المعارف لذلك اضطرت الحال وأصبحنا نجد في بعض الوزارات وثائق يرجع تاريخها الى اكثر من مائة عام ، فحاولت وزارة المعارف علاج هذه الحال فأصدرت مرسوما بتاريخ ٢١ يوليو عام ١٩٠٦ كان له أكبر الأثر في تنظيم الارشيف وفق مبادئ واضحة محددة ، أهم هذه المبادئ (١) ان الوثائق الحكومية كافة سواء أكانت في باريس ام في الاقاليم يجب ان تودع اما في الارشيف القومي في باريس ، او في الارشيفات بعواصم المقاطعات ، وذلك وفقا للقوانين . (٢) ان وثائق المصالح في باريس التي لم يعد العمل الجارى في حاجة اليها يجب ان تردع في الارشيف القومي اما للايداع الدائم او المؤقت ، او للنظر في الاستثناء عنها بالظمرق التي رسمها القانون (٣) يستثنى من ايداع الوثائق بعض الوزارات كوزارة الحربية والخارجية والبحرية والطيران والمستعمرات ومجلس الوزراء ، وبعض المصالح الاخرى .

(٤) على إدارة الارشيفات بوزارة المعارف ان ترسل مندوبين الى الوزارات ليقرروا انواع الوثائق التي يستغنى عنها والانواع التي تضم الـ الارشيف القومي . (٥) لايحوز ائلاف وثائق ارسلت الى الارشيف القومي دون موافقة المصلحة المختصة ، وكذلك موافقة المجلس الاعلى للوثائق (٦) يقوم بالتفتيش على الوثائق فى الوزارات - ماعدا الوزارات التى رخص لها بحفظ وثائقها - مندوبان احدهما عن المجلس الاعلى للوثائق والثانى عن ادارة الارشيفات ويقوم هذان بتقديم تقرير يرسل الـ الوزارات المختصة عن طريق مدير الارشيف القومي (٧) تقوم ادارة الارشيفات بوزارة المعارف فى اول كل عام بتعيين المفوضين عنها الذين يعملون كحلقة اتصال بين الادارة وهذه الوزارات ، من حيث ايداع الوثائق وترتيبها والاستغناء عما لافائدة من حفظة (٨) تطبق اللوائح والنظم على المصالح خارج باريس كما تطبق على الوزارات والمصالح الباريسية وتسرى هذه على الارشيفات الاقليمية بحيث تصبح دار الوثائق فى المقاطعة هى الارشيف الرئيسى للمقاطعة ترسل اليه الوثائق من شتى النواحي فى المقاطعة ، طبقا للقواعد المعمول بها ، ويقوم المفتشون ورؤساء ارشيفات المقاطعات بالتفتيش على الوثائق من حيث الميانة والترتيب والتنظيم (٩) كل الوثائق بالوزارات والمصالح التى مضى عليها مائة عام من تاريخ اصدار هذا المرسوم ، يجب ان تودع فى الارشيف القومي او فى الارشيف الرئيسى للمقاطعة فى مدة لاتتجاوز ستة اشهر .

وثائق الوزارات :

استثنى مرسوم ١٢ يناير عام ١٨٩٨ م وكذلك مرسوم ٢١ يوليو ١٩٣٦ بعض الوزارات من ايداع وثائقها فى الارشيف القومي ، وهذه الوزارات هى الخارجية والحربية والبحرية والطيران والمستعمرات ومجلس الوزراء .

اما وزارة الحربية فان تنظيم ارشيفها يرجع الى عهد لوفوا عام ١٦٨٨ وقد نظم مرسوم ٢٣ يناير عام ١٨٩٩ ارشيف هذه الوزارة الذى ينقسم الى : (١) الارشيف التاريخى (٢) الارشيف الادارى (٣) ارشيف التجهيزات

Archives des Fortification) الذي يحوى الخطط الحربية
والمذكرات والخرائط وما يتمل بتحسينات الحدود وقد اودعت الوزارة جزء ١٤
من وثائقها التي ترجع الى عام ١٧٩٢ فى الارشيف القومى ، وهى تصرح
للباحثين بالاطلاع على الوثائق التي ترجع الى عام ١٨٤٨ .

اما وزارة الخارجية فلديها الكثير من الوثائق التي ترجع الى
القرن الخامس عشر ، ويحتفظ بها فى (Quai D'Orsay) الا انها
اضطرت لضيق اماكنها الى ايداع كثير من وثائقها فى الارشيف القومى
مثل وثائق القنصليات فى القرن السابع عشر والثامن عشر ، ولايجوز
الاطلاع على وثائقها الا بعد موافقة الوزير ولجنة الوثائق الدبلوماسية
بالوزارة وقد حدد مرسوم ٢ يونيه عام ١٩١٩ لوائح هذا الارشيف وتبيح
الوزارة الاطلاع على وثائقها التي ترجع الى عام ١٨٧١ وعلى الباحثين
الذين يقومون بطبع بحوثهم ان يقدموا الى الوزارة مالا يقل من نختين
من هذه البحوث .

اما وزارة البحرية فقد اودعت عام ١٨٩٩ فى الارشيف القومى وثائقها
لعهد ما قبل الثورة ، وجزء ١٤ غير قليل من وثائقها الحديثة وتشرف الوزارة
على وثائق الموانى كطولون وبرست وغيرهما وتبيح الوزارة للباحثين
الاطلاع على وثائقها التي ترجع الى ما قبل عام ١٧٨٩ المودعة فى الارشيف
القومى ، اما الوثائق الاخرى فلا يجوز الاطلاع عليها الا بتصريح من وزير
البحرية .

اما وثائق الموثقين Nortaires فقد رخص قانون ١٤ مارس ١٩٢٨
للموثقين ان يودعوا فى الارشيف القومى او فى ارشيفات المقاطعات
وثائقهم التي ترجع الى القرن التاسع عشر ، ولهذه الوثائق قيمة
تاريخية عظيمة ، فهى تدون تصرفات الناس وطرق معاشهم ، وهى سجل
حافل يكشف عن الالتزامات والتصرفات القضائية .

اما دور الوثائق فى المقاطعات والاقاليم فقد نظم امرها قانون
(برومير للسنة الخامسة من الثورة) وقد اصبح تعيين الامناء وماعديهم
منذ عام ١٩٢١ من طريق وزارة المعارف ، واصبحت هذه الدور الاقليمية

مراكز بيبليوجرافية مزودة بشتى المصادر والمراجع ودورا للاستعلامات عن كل ما يتعلق بالتاريخ المحلي .

" المجلس الاعلى للوثائق "

في ٧ نوفمبر عام ١٨٨٤ صدر قرار وزاري بتشكيل مجلس اعلى للوثائق بشرف على سياسة الدولة ويضع الخطط لكل ما يتعلق بالوثائق ، وقد حدد مرسوم ٢٣ فبراير سنة ١٨٩٧ مواعيد انعقاد هذا المجلس ، هذا وقد نصت قرارات اتخذت في ٢٠ يونيو سنة ١٩١٠ ، ٢٤ يناير سنة ١٩١٤ على وجوب تعيين عضوين بهذا المجلس ينتخبان لمدة اربعة أعوام من بين أمناء الوثائق ومساعدتهم وقد نص مرسوم ٩ يناير سنة ١٩٢٩ على تكوين مجلس دائم من بين أعضاء هذا المجلس الاعلى ، يعقد الجلسات فيما بين فترات انعقاد المجلس الاعلى ، ويقوم هذا المجلس الدائم بمساعدة مدير ارشيفات فرنسا في دراسة المسائل الفنية المتعلقة بالوثائق .

وهذه المجالس هي التي تقرر السياسة العامة لفرنسا في كل ما يتعلق بالوثائق ، وممثل فيها كافة الهيئات التي لها اتصال بالوثائق فتعرض عليها التشريعات ذات الشأن التي تتعلق بالوثائق ، وتعطي المشورة بشأن الوثائق التي تودع في الارشيف القومي . ثم هي التي تقرر السياسة العامة لدور الوثائق المحلية من حيث تنظيمها ونشر وثائقها .

" ادارة الارشيفات الفرنسية "

يمكننا القول انه قبل عام ١٨٩٧ كانت دور الوثائق ، سواء دار - الوثائق القومية ام دور الوثائق المحلية تحت اشراف هيئات متعددة فدور الوثائق المحلية ظلت تحت اشراف وزارة الداخلية حتى عام ١٨٨٤ ثم نقلت الى اشراف وزارة المعارف وأصبح تعيين أمناء الوثائق ومساعدتهم بالاقاليم من اختصاص وزير المعارف (قانون ١١ مايو سنة ١٩٢١) وقد نقلت الادارة التي تشرف على دور الوثائق الاقليمية الى مقر الارشيف القومي في سراسي سوبيز وذلك بمقتضى مرسوم ٢٣ فبراير عام ١٨٩٧ وبذلك

ادارة الارشيفات الفرنسية وأصبح مدير دار الوثائق القومية (الارشيف القومي) يدعى " مدير الارشيفات " ثم بمقتضى مرسوم ٢٨ ديسمبر عام ١٩٣٦ - أصبح يسمى " مدير ارشيفات فرنسا وقد خول له هذا المرسوم سلطات واسعة فهو يوفا المندوبين والمفتشين الذين يصدرن التعليمات الى موظفى الارشيفات الفرنسية ، ويضعون الخطط لتنسيق الاعمال من تنظيم وصيانة وتسجيل للوثائق . هذا وقد اهتمت دور الوثائق فى فرنسا بعد الحرب العالمية الثانية بما نسميه (Documentation) فأنشئت فى كثير من المقاطعات مراكز لتسجيل وحصر المراجع فى العلوم والفنون ، وعلى الاخص التاريخ المحلى ، وتسمى هذه المراكز (Centeres de Documentation) وتقوم هذه المراكز على الاخص بتحليل الوثائق وتنسيق المعلومات اللازمة للمصالح الحكومية .

وقد أنشأت ادارة الارشيفات الفرنسية اقساماً " للميكروفيلىسم " للحصول على الوثائق ، وأهم ما قامت به هذه الادارة من خدمات هو توحيد النظم فى كافة فرنسا والرقابة الشاملة على هذه الدور العلمية ، وقد ساعدت التشريعات على حسن سير العمل ، فلا يعين فى الارشيفات سوا المحلي ام فى الدار القومية ، الا المتخرجين فى مدرسة الوثائق . ولا يجوز لاي فرنسى ان يتقلد وظيفة مهما كان شأنها الا عن طريق اختيار دقيق فى مواد متملة بالوثائق تعقده وزارة المعارف ، لذلك كانت أعمال هذه الدور - محدده ومناهجها واضحة ، وتشرف على تنفيذ المشاريع ادارة مركزية تتبع وزارة المعارف .

"الارشيفات البريطانية"

كانت المكتبات فى بريطانيا طيلة العصور الوسطى تضم الوثائق الى مابها من كتب ، وكانت مكتبات الديارات هى المكان الذى تودع فيه الوثائق وتحفظ ، وما أن حلت هذه الديارات حتى تشتت الوثائق وأصابها كثير من التلف والعطب ، وقد حاول بعض المفكرين أمثال السير روبرت كتن وجون ديل ان يلم شعث بعض المخطوطات والوثائق كما تقدم الرياضى المشهور جون دى ، الى السلطات راجيا المحافظة على الوثائق من الضياع وطالباً صيانة هذا التراث المشتت ، بل انه اقترح استنساخها واعادة الاصول

الى اصحابها ، كما طلب استنساخ الوثائق والمخطوطات التى فى حوزة الدول الاخرى ، ومن هنا ترى ان الفكرة فى جمع الوثائق قديمة يرجع الصيد بها الى القرنين السادس عشر والسابع عشر ، اى منذ قرون اربعة . وقديما كانت الوثائق الحكومية تعد ملكا خاصا للوزير ، يخرج بها حين يخرج من وزارته . وهكذا بقى الامر على هذا الى ان فكر باخـره فى انشاء دور الوثائق فى المقاطعات كما قام البرلمان الانجليزى طيلة القرن الثامن عشر بدراسات فى هذا الصدد ، فشكلت لجان بمجلس اللوردات ومجلس العموم ، وفى عام ١٧٠٣ شكلت لجنة مهمتها دراسة طرق تنظيم الوثائق فى الادارات وطرق علاج الاخطاء .

وفى عام ١٨٠٠ شكلت لجنة فى مجلس العموم لبحث حالة الوثائق . وقدمت هذه اللجنة تقريرها فى ٤ يوليو عام ١٨٠٠ باقتراحات عن المباني والفهارس والطباعة ، وأسهمت فى اهمية دور الوثائق ، ثم شكلت بعد ذلك لجنة الوثائق التى شغل اعضاؤها كثيرا بنشر الوثائق التاريخية وقد قدمت هذه اللجنة ثلاثة تقارير عام ١٨١٢ ، ١٨١٩ ، ١٨٣٧ وهـذه التقارير فيها تحديد لاماكن الوثائق ووصف لمحتوياتها وخصص لـاعمال هـذه اللجنة مايقرب من ٤٠٠.٠٠٠ من الجنيهات لنشرها وتبويب سجلاتها ، وفى عام ١٨٣٦ قامت لجنة من مجلس العموم بتقديم تقرير عن الوثائق كان محور ابحاثها تجميع الوثائق فى مكان واحد ، ولكن الاهتمام كان متجها الى الوثائق المتملة بالحكومة المركزية ، اما وثائق الهيئات الاقليمية فلم يلتفت التشريع لها الا اخيرا .

قانون ١٤ اغسطس ١٨٣٨ .

هذا القانون اهم القوانين التى نظمت ايداع الوثائق فى انجلترا وهو من هذه الناحية يعادل القانون الفرنسى الذى صدر فى ٢٥ يونيـة سنـه ١٧٩٤ وقد قرر هذا القانون ان وثائق الدولة جميعها تحت مسئولية قاضى القضاة ومراقبته (Master of the Rolls) وعليـه ان يصدر الاوامر الى المحاكم وغيرها ، وأن يرسل المندوبين لتسلم هذه الوثائق^{الوثائق} وقد نص القانون على الا يتسلم المندوبون من بعض الوثائق الا ما عليها عشرون عاما على الاقل ، الا اذا رأت السلطات القضائية المختصة

رأيا غير هذا وقد نصت المادة الرابعة على ان لهذا القاضى ان يصدر مايشاء من اللوائح لصيانة هذه الوثائق وعمل الفهارس والملخصات وأن له ان يعين وكيلًا عنه يشرف على الوثائق ويسمى Deputy Keeper of the Records على ان من أهم مواد هذا القانون النص على تأسيس دار الوثائق القومية Master of the Rolls تحت اشراف قاضى القضاة او كبير القضاة Master of the Rolls الذى خولت لـه السلطة فى وضع اللوائح والقوانين وعرضها على البرلمان ، وقد اصبحت هذه المصلحة ذات صفة قانونية خاصة ، وغدت صور الوثائق التى تحصل طابعها مستندات قانونية معتبرة أمام المحاكم ، وأشارت المادة الرابعة عشر الى ضرورة طبع ونشر الوثائق وقهرسها ثم تقديم التقارير السنوية الى البرلمان .

وضع الحجر الاساسى لدار الوثائق البريطانية فى ٢٤ مايو عام ١٨٥١ وبلغت تكاليف البناء مايقرب من ٨٨٤٩٠ جنيهًا ، ونقلت اليها الوثائق فى صيف عام ١٨٥٦ وقد نص قانون ١٤ أغسطس عام ١٨٣٨ على تحديد نـوع الوثائق .

Rolls, Records, Writs, Books proceedings, decrees, Warrants, bills, accounts, etc.

ونلاحظ انه فى عام ١٨٥٠ صدر قانون منظم للمكتبات ، وأخذ العلماء فى المقاطعات يعنون بجمع الوثائق وايداعها فى المكتبات تيسيرا لدراسة التاريخ المحلى ، وفى عام ١٨٦٩ شكلت لجنة فى عهد الملكة فكتوريا لبحث حالة المخطوطات المعثرة فى انحاء البلاد وتحديد اماكن وجودها وقد قامت "جمعية المخطوطات التاريخية " بدراسة هذا الموضوع وكان من بين توصياتها صيانة هذه الوثائق والعمل على تجميعها ولمـا انشئت مجالس المديرية بمقتضى قانون ١٨٨٨ أخذت هذه على عاتقها العناية بالوثائق وشجعت المكتبات ايضا على تجميع الوثائق وشجعت المكتبات ايضا على تجميع الوثائق وترتيبها وكان تأسيس " جماعة الوثائق البريطانية عام ١٨٨٨ ذا اثر فعال فى انشاء دور الوثائق

The British Record Society

والعناية بها .

وفي عام ١٩٠٠ شكلت لجنة لدراسة حال الوثائق المحلية (إنترنشر)
جمعية المكتبات البريطانية الفرمة وبعثت بوفد لاقناع اولى الامـــــ
على ان يكون للمكتبات هي الاخرى الحق في الحصول على الوثائق ولكن اللجنة
لم توافق على هذا الرأي بل رأت انه على المقاطعات ان تنشئ دورا -
مستقلة Record Offices للوثائق تشرف عليها لجان خاصة وخاضعة
لاشراف " دار الوثائق القومية " لذلك ظلت المكتبات معيكة بما لديها
من الوثائق ، ولم يرخص لها في الحصول على وثائق من هيئات أخرى .

كان التشريع البريطاني يحدد جميع الوثائق وقيام سلطات على
رعايتها بطيئا ، فعلى حين ترى فرنسا منذ ٢٦ أكتوبر عام ١٧٩٦ قد وضعت
القرارات لتنظيم وثائق المقاطعات ، اذ ترى بريطانيا متخلفة في هذا
المدد فلم يكن لكبير القضاة Master of the Rolls الحق في
التفتيش او السيطرة عليها ، ولم تكن القوانين لحمايتها ، ولم تكن
لدار الوثائق القومية في لندن هيمنة على الوثائق في الاقاليم ، واستمرت
هذه الحالة الى ان صدر قانون الملكية وبذلك وضعت جميع وثائق الدولة
تحت اشراف كبير القضاة ، الذي قرر ان الوثائق التي لاتجد عناية من
السلطات الاقليمية تنقل فورا الى دار الوثائق القومية ، او الى
اية جهة أخرى يحددها ، وكان ذلك حافزا للمقاطعات على تأسيس دور للوثائق
زودتها بأحدث الآلات ورتبت لها الموظفين المختصين المتخرجين في معهد
الوثائق والمكتبات الذي انشئ بجامعة لندن عام ١٩١٩ ومنذ عام ١٩٣٢ -
بدأت جمعية الوثائق البريطانية British Records Association
التي يرأسها كبير القضاة عملها في حصر الوثائق وفي اثناء الحروب
العالمية الثانية قامت لجان خاصة بحصر الوثائق وتحديد اماكنها ، وذلك
بارشاد مجلس الدفاع المدني وكانت سجلات هذه اللجان اساسا للسجل القومي
للالوثائق ويقوم مجلس المحافظة على وثائق الاعمال Council for the
Preservation of Business Archives بالاتصال بالهيئات التي لها صلة بهذا السجل
وتسهم جمعية المخطوطات التاريخية مساهمة فعالة على انجاح المشروع
ومقر هذا السجل القومي بدار الوثائق . القومية وأساس تقسيم الوثائق
اساس اقليمي تبين فيه الوثائق الاقليمية والقومية .

النظم واللوائح .

منذ عام ١٨٧٧ رأى المشرع ان دار الوثائق ستجتمع لديها كثير من الوثائق ، ولاسيما احكام المحاكم المدنية والجنائية ، وكذلك مستندات الهيئات المركزية ، وأنه لوجرى الحال على هذا المنوال فسوف تزداد على مر الايام ، لذا خول لكبير القضاة سلطة التخلص او اعدام مايرى الافائدة من تكده بالدار ، وعليه وضع اللوائح وذلك وفق قانون ١٤ اغسطس ١٨٧٧ ، وقد نص القانون على ضرورة عرض اللوائح على البرلمان وجسرى العرف بأن تعمل قوائم بهذه الوثائق ثم تعرض على البرلمان ، وهذا اجراء شكلى فاذا مضى على وجود تلك القوائم فى البرلمان فترة محددة ولم يشر اعتراض ماأصبح القرار نافذا ، كما نص القانون على انه لايجوز اعدام وثائىق يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٧١٥ ، وفى عام ١٨٩٨ عدل هذا النص وأصبح لايجوز اعدام وثائق يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٦٦٠ . وقد وضع كبير القضاة قواعد للتفتيش على الوثائق وأصبح هذا من اختصاص لجنة ثلاثية تتكون من نائب الرئيس ومساعدته ومحام (Barrister) زاول المهنة فترة حددها القانون وعلى كل مصلحة ان تعين عضوا ينضم الى هذه اللجنة وهى التى تعتمد القوائم التى تعددها المصالح بالوثائق المراد التخلص منها ومنذ عام ١٩١٤ اخذت الدار تحفظ نماذج من هذه الوثائق المراد - التخلص منها ومنذ عام ١٩٣٦ بدأت الدار ترسل مثل هذا النوع الى المكتبات على انه لا بد من تقرير الحقيقة الواضحة وهو انه من الصعب جدا الحكم على نوع الوثائق التى لاينتفع بها فى المستقبل فالباحث قد يستفيد من اية وثيقة فى اغراض لاتخطر ببال من يقرر التخلص منها ، لذلك كان من الواجب الاستغناء عن المكررات فقط وعن الانواع التى لاتفيد الباحث فى المستقبل وان كان هذا فى كثير من الاحوال صعب المنال .

على ان المشكلة التى واجهتها الدار فى السنين الاخيرة هى ضيقها وعدم اتساعها لاحتواء الوثائق ، وعلى الاخص بعد تأميم الصناعات واشرا ف الحكومة على اعمال كانت من صميم اختصاص الشركات الاهلية لذلك بعشت

بعض المصالح بوثائقها الى الاقاليم ، وهذا فيه ما فيه من تشتت الوثائق والوصول الى حال شبيهة بحال ما قبل صدور قانون ١٤ اغسطس ١٨٣٨ لذلك شكلت عام ١٩٤٣ لجنة لدراسة الحال وتقديم تقرير مفصل ، وكان ممسـا لاحظته اللجنة ان هناك ثلاث مراحل للوثائق ، الاولى وهى التى يحتاج العمل اليها فى المصالح والوزارات ، والثانية او المتوسطة وهى التى تكون المصالح فى حاجة الى ترتيبها وتنسيقها ومعرفة ما يمكن الاستغناء عنه منها قبل ارسالها الى الدار والثالثة وهى التى لا تكون الاعمال فى حاجة اليها ويمكن وضعها الى الدار القومية ، ومن ذلك يتضح ان المرحلة المتوسطة هى المرحلة التى تحتاج الى نظم ولوائح كثيرة ، وقد اقترحت اللجنة انشاء مخازن عامة ترسل اليها المصالح وثائقها ، ثم تقوم بارشاد موظفى الدار بترتيبها وتنسيقها وتحديد ما يمكن التخلص منه ، وارسال ما يقرر ارساله الى الدار القومية ، وهذا الاتجاه شبيه بما يسير العمل عليه فى الولايات المتحدة الاسريكية الآن ، فقد أنشأت مراكز تقرب من الستة موزعة فى الاقاليم . ترسل اليها الوثائق لتنسيقها وترتيبها توطئة للبت فى أمر التخلص من بعضها وارسال البعض الى الدار القومية وهذه المرحلة ضرورية كحل لمشكلة الضيق الذى غالبا ماتعانيه دور الوثائق

تيسير الاطلاع

كانت الوثائق البريطانية فى اول الامر مجموعات منفصلة بعضها عن بعض يقوم على كل مجموعة نفر من الاختصاصيين ، ولم تكن هناك صلة اورابطة بين هذه المجموعات وقد حاول السير توماس هاردى ان ينشئ سجلات ترتب فيها الوثائق ترتيبا زمنيا غير انه بدا للدار ان تستعفى عنه بالفهارس الابدئية للموضوعات وقد كانت الدار فى اول امرها تتقاضى رسم اطلاع بلغ فى بعض الاحيان عشرة شلنات ، الا ان جمعية العاديات Society of Antiquaries التى كان من أعضائها ماكولى وكارليل تقدمت باقتراحات لاعفاء الجمهور من هذا الرسم الذى يعوق البحث والاطلاع ، فاعفوا اول ما اعفوا جمهوره الباحثين التى همها التنقيب لاغراض ادبية او علمية ، وقد كسب هذا اجرا غير محدود ، اذ من المعيب فى كثير من الاحيان تعرف فرض الباحث

فاتخذ كثير من الباحثين في غير الاغراض التي حددتها اللوائح وسيلتهم للتخلص من ذلك الرسم المقروض ، فاشتبه الامر الى الفناء الرسوم عاممة منذ عام ١٨٦٦ وفي عام ١٨٨٢ اعيدت الرسوم على الوثائق القضائية التي يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٧٦٠ ، ولكن التاريخ غير بعد ذلك ووضعت رسوم على الوثائق التي يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٨٤٢ ، الا ان بعض المصالح رأت ان يؤخذ رأيها قبل الاذن بالاطلاع على وثائقها ، وجرى القاعدة العامة بأن يكون للمصالح وحدها حق الترخيص بأى الوثائق يمكن الاطلاع عليها وذلك حسب زمنها ، فبعضها يبيح الاطلاع على الوثائق الى عام ١٨٣١ ، وبعضها كوزارة الصحة مثلا الى عام ١٩٤٧ وبعضها لا يبيح مطلقا الاطلاع على الوثائق واذا وازنا ذلك بما هو متبع في فرنسا ، رأينا ان قرار ١٦ مايو سنة ١٨٨٢ نص على ان الوثائق المودعة في الارشيف القومى ، ويرجع تاريخها الى اقل من ٥٠ عاما ، لايجوز الاطلاع عليها الا بترخيص من الوزارات المختصة والوثائق الدبلوماسية ، سواء ماكان منها يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٧٩٠ او المودعة بأرشيف الخارجية تخضع جميعها لما تقرره هذه الوزارة .

المطبوعات

تقوم الدار على نشر الوثائق وتحقيق نموذجا ، وذلك منذ أواخر القرن الثامن عشر فشكلت لذلك لجنة عام ١٨٣٥ قامت على تحقيق وثائق عصر هنرى الثامن وقامت لجنة الوثائق (١٨٠٠ - ١٨٣٧) بنشر كثير من الوثائق الهامة على ان الدار وجهت جل عنايتها الى نشر الفهارس والملخصات والسجلات والقوائم وكل هذه تعين على التعريف بهذه الوثائق . امما لتقاويم فهي ادلة تعين على دراسة الوثائق دون الرجوع اليها وتقووم الدار بعمل نسخ للوثائق القديمة هذا وقد اسهمت الجامعات البريطانية فى وضع منهج لنشر هذه الوثائق فقد شكلت عام ١٩٤٧ لجنة تقدمت باقتراحات بشأن طريقة النشر وعمل الفهارس والقوائم واستعمال الميكروفيلم هذا وقد عملت الدار كثيرا من الصور على " الميكروفيلم " لكثير من الوثائق وأودعت هذه فى ارسيفات الولايات المتحدة الامريكية زمن الحرب مخافسة ان تصاب الاصول بضرر من اضرار الحرب .

وتضم الدار كجانبه الاقسام المختلفه متحفا ومكتبة .
وبلاحظ انه فى عام ١٨٥٦ كان عدد الموظفين الذين يقومون بالاعمال
فنية كانت او إدارية لايزيد عن خمسة وثلاثين موظفا وظل الحال كذلك
مدة ربع قرن من الزمان . وفى عام ١٩٢٠ اصبح عدد هؤلاء الموظفين اربعين
موظفا ، وفى السنين الاخيرة بلغ عددهم خمسين موظفا عدا عمال ومجلدين
ومرممين يربى عددهم على المائنة .

ان الوظائف فى دار الوثائق القومية البريطانية محددة ، فالاعمال
الادارية منفصلة عن الاعمال الفنية ، وهذه منفصلة عن الاعمال الكتابية
وتعتمد الدار على عدد وفير من اصحاب الحرف الدقيقة فى انجاز كثير
من الاعمال الهامة .

الارشيفات الامريكية

فى ٢٠ فبراير من عام ١٩٢٣ حينما وقع هربرت هوفر رئيس الولايات
المتحدة الامريكية فى ذلك الوقت الحجر الاساس لبناء دار الوثائق
الامريكية قال : " سنودع هذا المكان اقدس مانملك من وثائقنا التاريخية
التي هى الاصول لاعلان الاستقلال ودستور الولايات المتحدة " .

فنحن نرى ان الناحية التاريخية قد احتلت المكان الاول وتجلت
اهتمام القوم فى وصل الماضى بالحاضر والعناية بالانتفاع بالوثائق الرسمية
كمصادر للتاريخ ولعل الولايات المتحدة الامريكية هى اسرع الدول فى فهم
المهمة الاولى لدور الوثائق فأرشيدها القومى مرتب ادق ترتيب وفقا
لبرامج دقيقة مفصلة تتبعها الممالح الحكومية ، وقواعد التخلص منها
لافائدة من حفظه وطرق الايداع فى الدار القومية بعفة مستديمة وطرق
الحفظ المؤقت فى المراكز الاقليمية لتخفيف الضغط على الدار العامة
كل ذلك يجرى وفق برامج مرسومة تنفذها الهيئة المشرفة على الارشيفات
الامريكية ، وقد وصلت الولايات المتحدة فى ربع قرن الى ماوصلت اليه
الدول الاخرى فى أربع قرون او تزيد ، وأصبحت هذه الدار القومية
المرجع لكل فروع الحكومة الاتحادية ترسل اليها الوثائق وترسل الدار

موظفيها لتدريب امناء الوثائق في جميع المصالح ثم هم يرسمون الخسطة ويقدمون المشورة ، ولم تهتم المهمة على مياشة هذه الوثائق بل ان - الولايات المتحدة ادركت منذ البداية ان الغرض من تأسيس هذه الدور هو النفع العلمى فموظفو الوزارات والمصالح ينتقون بين الشراجه من نظم قديمة تصل الماضى بالحاضر ، والباحث العلمى الذى يورخ للعصر معين يحدد بين يديه ما بلغ فى ٣٠ يونيه سنة ١٩٥١ ، ٨٣٣٠٠٠ قديما مكعبا من الوثائق ولايقف مجهود الدار عند تقديم الوثائق للباحث فحسب ، بل لقد شكلت اللجان لنشر هذه الوثائق وتوزيع صور منها نظير رسوم زهيدة وضمت الى الدار افلام ناطقة تصور الحوادث التاريخية الهامة وقد قامت الدار الى ٣٠ يونيه ١٩٥٠ بعمل مصورات لما يقرب من ٢ مليون صفحة ، كما ضمت اليها بعد الحرب العالمية الثانية كثير من الوثائق الالمانية من الحرب الاولى وقد استعان الامريكيون بوثائقهم التاريخية عن الحرب الاولى فى تجهيزاتهم للحرب العالمية الثانية من وسائل التهوين وتنظيم التعبشة العامة حتى ليقال انهم فى تحديد وقت لغزو الحلقاء لاهاليم نورمانديسا درسوا وثائق " مصلحة الطقس " Weather Bureau فالامريكيون يعدون هسذة الوثائق الالات الادارية والوسائل العملية لانجاز الاعمال الحكومية وهى الادلة المادية للالتزامات المالية ، كما هى مجتمع الخيرات والتجسارب التى لابد من معرفتها للمسير بالاداة الحكومية الى الطريق القويم وهى عماد البحوث .

ولما رأوا ان الوثائق سرعان ماتتكدس ، وأن الاحتفاظ بها فى أماكنها دون مسوغ يعوق الاعمال ، كما ان تحديد قيمتها للبحوث فى المستقبل عسير امره ، لذلك رأوا ان يحفظوا هذه المصالح والوزارات حيث الحاجة اليها ، على ان ينقل منها الى الدار القومية مايتبين فائدته الدائمة ، ثم يرسل البعض الى المراكز المؤقتة لفتحها طبقا لنظم خاصة ليستقر مايستغنى عنه نهائيا ، ومايحفظ لعدد محددة ، ومايرسل الى الدار القومية لحفظه بصفة مستديمة ، والذى تلاحظه ان السلطات المختصة وضعت قواعد لكل هذه المراحل تسير عليها المصالح والوزارات فى تنظيم وتنسيق وثائقها .

اسس الارشيف القومى الامريكى National Archives كمصلحة مستقلة عام ١٩٣٤ ومدر القانون المنظم لها فى ١٩ يونيه عام ١٩٣٤ وهو يقابل عند الفرنسيين قانون ٢٥ يونيه عام ١٧٩٤ وعند البريطانيين قانون ١٤ اغسطس سنة ١٨٣٨ وقد عدل القانون الامريكى فى يونيه عام ١٩٣٦ وكذلك فى يونيه عام ١٩٤٨ وقد جرى الامر وفقا لهذا القانون ان يقوم رئيس الجمهورية بتعيين مدير الارشيف القومى ويطلق عليه Archivist of the United States وقد قرر هذا القانون فيما قرر المبادئ الآتية :-

(١) ان وثائق الحكومة الاتحادية Federal Government سواء منها التشريعية او التنفيذية ، او القضائية ، ^{بموجب} اشراف مدير الدار القومية للوثائق فله حق التفتيش على كافة الوثائق ، وله ان ينقل الى الدار جميع الوثائق التى يقرر المجلس القومى للوثائق National Archives Council نقلها الى هذه الدار .

(٢) يقوم المدير بوضع النظم لترتيب هذه الوثائق واستخدامها وعليه وضع القيود التى يقترحها رؤساء المصالح عند الاطلاع على الوثائق .
(٣) تكون لجنة لنشر الوثائق التاريخية تسمى " اللجنة القومية للمطبوعات التاريخية National Historical Publication Commission مهمتها وضع الخطط وتقديم الاقتراحات عن المصادر ، وقد عين هذا القانون اعضاء هذه اللجنة ، ولكنها عدلت بقانون عام ١٩٤٩ .

(٤) يشكل مجلس قومى للوثائق National Archives Council مهمته تحديد الوثائق التى تودع فى الارشيف القومى ، وتقديم المشورة بشأن النظم واللوائح .

(٥) ينشأ قسم للافلام والتسجيلات الصوتية Sound Recordings للحوادث ، التاريخية ، وتعرض هذه الافلام وتستخدم هذه التسجيلات فى الدراسات والافراض التاريخية .

(٦) لمدير الوثائق The Archivist ان يعطى مورا للوثائق معتمدة تحمل طابع الدار نظير رسوم ، وتعفى المصالح الحكومية من دفع هذه الرسوم .

(٧) على المدير ان يقدم الى الكونجرس عند بدء كل دورة تقريراً مفصلاً يبين ماضى الى الدار من وثائق ثم عليه ان يبلغ مقترحات لجنة المطبوعات التاريخية ، كما عليه ان يقدم للاعتقاد القوائم التى تحوى الوثائق المراد الاستغناء عنها ، وذلك بعد اخذ موافقة ككل من المجلس القومى للوثائق والمصلحة التى تنسب هذه الوثائق اليها اما قانون الاستغناء عن الوثائق فقد صدر فى ٧ يوليو عام ١٩٤٣ وعدل فى ٦ يوليو عام ١٩٤٥ وأهم موادها مايلى :-

(١) على المجلس القومى للوثائق ان يسن اللوائح ويبين الوسائل لعمل قوائم للوثائق التى يراد الاستغناء عنها ، وعليه ان يبين المعاييس لمصورات الوثائق المراد الاستغناء عن اصولها .

(٢) على رئيس كل مصلحة ان يقدم للمدير قوائم بالوثائق التى صورت والتى يمكن الاستغناء عن اصولها لانعدام قيمتها التاريخية ، ثم كذلك قوائم بالوثائق التى لايحتاج العمل اليها وليس لها قيمة تبرر حفظها ثم كذلك انواع الوثائق التى يرى ان لاغناء فيها بعد فترة محددة لانعدام اهميتها التاريخية .

(٣) على المدير ان يقدم هذه القوائم الى الكونجرس بعد ان يكون قد أخذ من قبل موافقة المختصين ، وعليه ان يقدم قوائم بالوثائق التى يرى ان لانفع فيها من الناحية التاريخية بعد فترة من الزمن .

ويرى الأمريكيون فى هذا الصدد ضرورة وضع الخطط لنقل الوثائق ، اما الى الدار القومية او الى المراكز المؤقتة وذلك اقتصاداً فى الامكنة والنفقات .

ونحن نرى ان سلطة مدير الوثائق مستمدة من حقه فى التفتيش على وثائق الحكومة الاتحادية وعلى مايقدمه المجلس القومى للوثائق من اقتراحات بشأن النقل (المادة الثالثة والسادسة من قانون ١٩ يونيه عام ١٩٣٤) ونحن نعلم ان المادة السادسة من هذا القانون قد تركت للمجلس القومى للوثائق سلطة تحديد نوع الوثائق التى تنقل الى دار الوثائق

ان ينقل الى الدار الانواع الآتية :-

- (١) الوثائق التى يطلب رئيس مصلحة ما نقلها الى الدار القومية
- (٢) الوثائق التى مضى عليها خمسون عاما الا اذا طلب رئيس المصلحة ابقاءها لحاجة العمل اليها ، (٣) الوثائق التى يرخص المجلس القومى نقلها .

ونحن نلاحظ ان المشرع الأمريكى ولو انه حدد بعض انواع الوثائق التى يقوم المدير بنقلها الى الدار القومية الا انه ترك للمصالح حرية اختيار ما ترى نقله ، وأراد المشرع ان يشجع السلطات المختصة على ان يقوموا هم بأنفسهم بطلب ضم ما يرون من الوثائق الى الدار القومية فليس فى القانون - كما ترى - الزام او قسر ، وقد حدد المجلس القومى فى ٩ نوفمبر عام ١٩٤٤ كيفية نقل الولاية القانونية (Legal Custody) على الوثائق من المصالح والوزارات الى مدير دار الوثائق القومية .

لم يستمر العمل بقانون ١٩ يونيو عام ١٩٣٤ طويلا ، ففى عام ١٩٤٩ - صدر قانون الملكية الاتحادية والخدمات الادارية Federal Property and Administrative Act 1949 ، وكذلك قانون وثائق الحكومة الاتحادية لمقام ١٩٥٠ (Federal Records Act, 1950) فقد كان لهذين القانونين اثر كبير فى تغيير الكثير من النظم الادارية ، فقد ضمت كل الادارت - المتمثلة بالوثائق الى مصلحة كبيرة تسمى ادارة الخدمات العامة - (General Services Administration) ، وأصبحت هذه المصلحة هى المسئولة عن دار الوثائق القومية التى أصبحت هى الاخرى جزءا من ادارة تسمى National Archives and Records Services . وقد أصبحت مهمة هذه الادارة صيانة وثائق الحكومة الاتحادية ، وتبشير اطلاع الجمهور عليها ثم نشر القوانين وتصريحات الرؤساء ونشر الوثائق التاريخية المودعة فى مكتبة فرنكلن روزفلت ، وقد نقلت الى مدير مصلحة الخدمات العامة اختصاصات مدير دار الوثائق القومية غير ان هذا ظل رئيسا اوعضا فى الهيئات المتمثلة بالوثائق كيفما اتفق الوضع وقد أصبح مدير مصلحة الخدمات العامة هو الذى يعين مدير دار الوثائق القومية National Archivist (كذلك نقلت اختصاصات مدير سجل الحكومة الاتحادية

كذلك ضمن الهيئات الآتية الى هذه المملوحة .

(١) المجلس القومى للوثائق (٢) جمعية المطبوعات التاريخية (٣) اللجنة الادارية لسجل الحكومة الاتحادية .

وقد اصبح من اختصاصات المدير ادارة كل مايتصل بالوثائق من صيانة وترتيب ووصف وعمل الفهارس والكشافات ، وطبع الوثائق التاريخية التى يوافق المختمون عليها ، وجملة القول فقد اصبح من واجبه اتخاذ كـل الوسائل للتعريف بالوثائق وتيسير الاطلاع عليها .

وللمدير الحق فى التفتيش على جميع وثائق الحكومة الاتحادية ونقلها الى الدار القومية ، او ايداعها فى المراكز المؤقتة واصدار التعليمات لرؤساء المصالح والوزارات بشأن العناية بالوثائق وصيانتها وترتيبها .

الوثائق والنظم فى

دار الوثائق القومية National Archives

سبق القول ان هذه الدار هى احدى الوحدات الرئيسية التى ينقسم اليها قسم " دار الوثائق القومية وادارة الوثائق" ذلك القسم الذى هو ايضا بدوره احد الوحدات الرئيسية المكونة " لمصلحة الخدمات العامة" .

وتنقسم دار الوثائق الى اقسام عدة يدير كل قسم منها امين وثائق (Chief Archivist) وتنقسم هذه الاقسام الى اقسام صغيرة ويشرف على

ادارة كل هذه مدير

ويقوم هذا المدير بتنسيق الاعمال في الدار القومية ويباشر بشخصيه ادارة
الاقسام الاتيية :-

(١) قسم الميانة

(٢) قسم المطبوعات والمعارض

(٣) قسم المراجع

(٤) المكتبة -

(٥) قسم الاحصاء

(٦) محرر الوثائق الاقليمية

وفلا عن هذه الاقسام فبالدار فروع للوثائق

يدير كل فرع منها " أمين وثائق " وأهم هذه الفروع -

(١) فرع وثائق وزارة الحربية ، (٢) فرع الوثائق التشريعية

والمالية ، (٣) فرع الوثائق القضائية والسياسية (٤) فرع وثائق

Audio Visual Records Branch

السمعيات المرئية

وتقوم هذه الفروع باختيار الوثائق من المصالح ونقل ماله قيمة

تاريخية دائمة الى الدار القومية ، ويساعد هذه الفروع في عملية

الاختيار والتنظيم قسم يسمى قسم ادارة الوثائق

Records Management Division.

وليس من شك في ان قسم الصيانة من أهم الاقسام اذ يقوم بالمحافظة

على الوثائق وتنظيفها وتخزينها واصلاحها وتجليدها ، ويعمل في هذا

القسم كيماوى يقدم المشورة في المسائل الفنية المتملة بالصيانة .

وينص تانون وثائق الحكومة الاتحادية لسنة ١٩٥٠ على ان من واجب

" مدير مصلحة الخدمات العامة " صيانة الوثائق ، وقد خول هذا بمقتضى

اوامره الادارية في سبتمبر سنة ١٩٥٠ مدير " دار الوثائق القومية "

سلطات واسعة للمحافظة على الوثائق ، وسنت اللوائح لعقاب من يحدث

اي تلف بها . وقدرت الغرامات في بعض الاحيان ٢٠٠٠ دولارا ، او السجن

بما لايزيد من ثلاث سنوات ، والكيماوى الاول مسئول عن تخزين ونظافة

الوثائق ورؤساء الاقسام مسئولون من صيانة ما في عهدهم من وثائق

واتباع التعليمات ووضع برامج محددة لتجليد الوثائق والاتصال بمصطلحات
الطباعة الحكومية لتجليد وترميم الوثائق طبعا للوائح الموضوعة .

اما قسم المطبوعات والمعارض فشعبته اعداد كل المطبوعات والمراجع
التي تعين على التصرف على الوثائق ، كذلك الاشراف على المعارض وأعمال
الميكروفيلم (Microfilm) وتقوم اقسام الوثائق وفروعها باعداد هذه
المراجع وارسالها الى هذا القسم الذي يقوم بالمراجعة والتنقيح ، ثم
يعيدها الى القسم المختص ، ويتم التنسيق عن طريق مدير ادارة الارشيفات
ويقوم رئيس قسم المطبوعات بوضع التعليمات بشأن طبع المراجع وتوزيعها
على الاقسام المختلفة والهيئات التي تستخدمها .

ومن اهم اختصاصات هذا القسم تقديم الاقتراحات بشأن أنواع هـذـة
المراجع ورسم خطة التخيـذ ، وتقوم الاقسام المختلفة بتزويده بالاحصائيات
والتفاصيل التي يطلبها ، وهو دائم الاتصال بالاقسام المختلفة لتصويـر
الوثائق ليتيسر لمن لايمكن الاطلاع على الاصول في الدار القومية استخدام
هذه المصورات ، كذلك صيانة لهذه الاصول من الضياع والتلف وبعد القسم
فهارس لهذه المصورات يبحث بها الهيئات العلمية التي يهتمها الاطلاع على
وثائق الحكومة الاتحادية ، ويعنى القسم فضلا عن ذلك باقامة المعارض
التاريخية التي تفسر التاريخ الامريكي فيعرض اصول الوثائق ^{مصور} الموظفون
بعمل الملخظات والنشرات والبطاقات التي تساعد على توضيح ماغلق ^{من}
النصوص .

قسم المراجع والارشاد

حدد قانون عام ١٩٥٠ مسؤولية المدير ، بشأن الولاية القانونية
على الوثائق كما وضع النظم للاطلاع ، وطرق التخلص مما لا فائدة من حفظه
وقد نصت بعض المواد على الوسائل الواجب اتخاذها لتنظيم استخدام الوثائق
وقد درجت دار الوثائق على تيسير الاطلاع لمن يقوم بابحاث خاصة ^{موسع}
مراجعة القيود الموضوعة ، وقد حددت طبقات الباحثين ورتبت ترتيبا
روعى فيه الاسبقية في استخدام الوثائق ، فمثلا الباحثون الرسميون

كالموظفين وأعضاء الكونجرس ، وعلى هؤلاء الباحثون للاغراض القضائية ، ثم القائمون بالبحوث العلمية ، ولاتمرح الدار باستخدام وثائقها في بحوث يمكن جمع مادتها من المكتبات ، ولكل قسم من اقسام الدار قاعات فسيحة للاطلاع يشرف عليها الرؤساء ، ثم هناك قاعات بحث رئيسية يشرف عليها مدير قسم المراجع والارشاد وهو مسئول عن عمل مصورات للوثائق التي في عهده ، ونلاحظ ان الاقسام المتعددة تقوم بوظيفة الارشاد وتقديس المراجع للباحثين ، ولكل رئيس الحق في اظالة زمن العمل الرسمي في قسمه ، وعليه في هذه الحالة اخطار الكيماوي الاول بقسم الصيانة بأسماء الموظفين المنوط بهم المراقبة ، وكذلك اسماء الباحثين .

ويشارك هذا القسم في عمل المصورات قسم المطبوعات والمعارض وكذلك " قسم السمعيات المرئية " ويقوم كل قسم بالتصديق على صور الوثائق ثم ترسل هذه الى مدير قسم المراجع والارشاد لتختم بطابع الدار ، وقد تمت اللوائح على ان الاعارة لاتكون الا للمصالح الحكومية ولاغراض رسمية وكثيرا ماتعير الدار المصورات بدلا من الاصل ، حرما عليها من التلف او الضياع ، ويقوم مدير فرع التشريع والمالية بالاتصال الدائم بأعضاء اللجان في الكونجرس ليقدم مالمديه من وثائق عن الموضوعات التي يدرسونها سواء أكانت تشريعية ام مالية ، ولايرخص الاطلاع على جميع الوثائق فهناك وثائق يطلق عليها (Top Secret Information) وهي تحوى معلومات في نشرها خطر كبير على الدولة ثم وثائق (Secret Information) وهي تحوى معلومات في نشرها ضرر للمصالح العام وفائدة للدول الاجنبية ثم وثائق (Confidential Information) وهي تحوى معلومات في نشرها ضرر بحقوق الدولة والافراد ، ولو ان هذا النشر لاينتج الضرر لسلامة الدولة ، ثم هناك وثائق (Restricted Information) لايطلع عليها الا طبقة خاصة من الباحثين ، ويقوم الكونجرس بوضع القيود عند استخدام هذه الوثائق سواء ما كان منها في الوزارات ، أم في دار الوثائق ولرئيس الجمهورية بمقتضى الدستور الأمريكى ان يضع مايشاء من قيود عند استخدام بعض الوثائق الادارية .

وتضع المصالح والوزارات ماترى من قيود عند نقل وثائقها الى هذه الدار وللمدير الدار الحق في رفع هذه القيود بناء على طلبات تطلبها

هذه الوزارات والمصالح .

Records Management

ادارة الوثائق والسجلات

مهمة هذه الاداره وضع الخطط وتنظيم وسائل التصرف فى الوثائق
اما بنقلها الى الدار القومية او بايداعها فى المراكز الاقليمية للبت
فى مصيرها ، سواء بالاستغناء عنها أم بايداعها فى الدار القومية
ويعاون هذا القسم موظفو اقسام الوثائق الذين يقومون بالاتصال بالوزارات
والمصالح لفحص الوثائق المراد نقلها او الاستغناء عنها فهم الذين
يقدرّون الوثائق من الناحية الفنية والعملية ، وتحال الطلبات التى
تقدمها المصالح الى قسم التصرف هذا للدراسة والتقدير ، ونحن نعلم
ان الوثائق لاتنقل الى الدار القومية الا بعد التأكد من ان قيمتها
التاريخية تبرر حفظها حفظا مستديما .

وهناك أنواع من الوثائق لاتحال على هذا القسم لاتخاذ مايراه مناسباً
بشأنها ، بل ترسل الى مدير ادارة الوثائق وهى الوثائق الخاصة برئيس
الجمهورية : وكذلك الخاصة بالكونجرس والمحكمة العليا ، والى ملى عليها
خمس وعشرون عاماً ، ومجمل عمل هذا القسم هو الاشراف على هذه الوثائق
حيث هى ، وحين لاتصبح الحاجة ماسة اليها فى هذه المصالح والوزارات ،
يكون اليه وضع النظم للاستغناء عما لاغناء فيه ، او نقل ماله قيمة
تاريخية الى الدار القومية او الى مركز من مراكز الوثائق ونحن نرى
ان من اختصاصات هذا القسم توحيد النظم فى المصالح وقد حصر هذا القسم
مساحة الوثائق وقدرها بما يربى على ٢٠ مليون قدماً مكدباً ، ومما ذكره
من احصائيات ان نصف هذا لم يببب ، او يسجل ، ومن بينها ٦ مليون
مكدس فى امكانه ولايحتاج الى الرجوع اليه ، وقد قام هذا القسم بتزويد
عشرة مراكز للوثائق بالموظفين والمستخدمين ، وليس من شك ان قانسون
سنة ١٩٥٠ هو الذى نظم العمل فجعل الى المدير (Administrative)
توحيد النظم ، والمحافظة على الوثائق وتنظيم استخدامها وغير ذلك
وقد وضعت هذه النظم بعد اخذ موافقة المجلس القومى للوثائق وبلغ ما نقل
من الوثائق الى المراكز العشرة عام ١٩٥٢ ما يقدر بمقدار ٥٥٠ -

قدما مكعبا ، وقد بلغ من العناية بالوثائق ان خصص الكونجرس عام ١٩٥٢ - مبلغ ٣٦٤ر٠٠٠ دولارا لمساعدة المصالح التي في حاجة الى معونة وبلغ مقدار ما نقل الى هذه المراكز عام ١٩٥٢ (٧٤١ر٠٠٠) قدما مكعبا ، وبلغ مقدار ما بيده المراكز من وثائق الى آخر يونيه من عام ١٩٥٢ (١٢٠٣ر٠٠٠) قدما مكعبا عن العام السابق .

قسم سجل الحكومة الاتحادية

تنحصر مهمة هذا القسم في نشر تصريحات رئيس الجمهورية والاوامر الادارية والمنشورات واللوائح ، ويقوم بترتيبها وتنسيقها واصدارها في ما يسمى " تقنين لوائح وأوامر الحكومة الاتحادية) (Codes of Federal Regulation) كما يقوم ايضا بنشر القوانين التي يصدرها البرلمان في شكل بطاقات وكذلك في United States Statutes at large ويقوم القسم فضلا عن ذلك بعمل كشافات وفهارس لـ " تقنين ولوائح وأوامر الحكومة الاتحادية " وتصدر هذه شهريا وكل ثلاثة اشهر ثم سنويا ، وأهم هذه (Codification Guide) وهو مرتب ترتيبا عدديا ، ويمكن بسهولة معرفة التغييرات التي ادخلت على القوانين وترتب الوثائق الخاصة برئيس الجمهورية ترتيبا خاصا ليسهل الرجوع اليها .

اللجنة القومية للمطبوعات التاريخية

شكلت هذه اللجنة عام ١٩٣٤ طبقا لقانون الوثائق القومية وقد نقل اختصاصها الى مطبعة الخدمات العامة بمقتضى قانون الملكية الاتحادية والخدمات الادارية سنة ١٩٤٩ وقد نص قانون الوثائق الاتحادية عام ١٩٥٠ على تعديل تشكيلها وتحديد اختصاصاتها ، وهي تقوم بوضع النظم وتقديم الاقتراحات بشأن المؤلفات التاريخية والمراجع التي ترى طبعها على نفقة الدولة ، وهي ، فضلا من ذلك ، تقوم بتشجيع الهيئات العلمية حكومية او غير حكومية ، وكذلك الافراد على جمع ونشر الوثائق التي تتصل بتاريخ الولايات المتحدة .

وقد قررت هذه اللجنة في اجتماعاتها مام ١٩٥٦ إنشاء سجل يحسوى المخطوطات المبعثرة في أنحاء البلاد ، وكذلك وضع مؤلف يبين فيه الاسس التي تتبع في نشر المراجع التاريخية ، وقد عيّنت اللجنة بنشر وشائيق الزعماء وقادة الرأي في الولايات المتحدة ، على ان توضع النظم لتنسيق نشر الوثائق كمنهج قومي، وتعمل اللجنة فوق ذلك ، على اصدار دليل يبين اسماء المكتبات ودور الوثائق والجمعيات التاريخية واماكن وجود المخطوطات ، اما اعضاء الجمعية فهم :-

- (١) مدير دار الوثائق القومية رئيسا (٢) عضو عن الجمعية التاريخية الامريكية (٣) المدير المساعد لمكتبة الكونجرس (٤) السكرتير الاداري للجمعية التاريخية الامريكية (٥) قاضي المحكمة العليا ، (٦) استاذ التاريخ بجامعة هارفارد (٧) مدير معهد تاريخ الطب بجامعة جون هوبكنز (٨) ممثل مدينة نيويورك (٩) رئيس قسم البحوث التاريخية بوزارة الخارجية (١٠) عضو الشيوخ من ولاية كارولينا الشمالية (١١) رئيس البحوث التاريخية بوزارة الحرب .

المجلس القومي للوثائق:

نصت المادة السادسة من قانون الوثائق الصادر عام ١٩٣٤ National Archives على تكوين مجلس قومي للوثائق (National Archives

council) مهمته تحديد الوثائق التي تودع في الدار القومية ، ووضع النظم لذلك وكذلك سن اللوائح للاستغناء عما لا فائدة من حفظه من الوثائق وكذلك وضع النظم لآخذ مصورات من الوثائق عند الاستغناء عن اصولها وفي عام ١٩٤٩ نقلت اختصاصات هذا المجلس الى مصلحة الخدمات العامة وأصبح يطلق عليه " مجلس وثائق الحكومة الاتحادية وقد نص القانون على تحديد اعضاء من السلطات التشريعية والقضائية والتنفيذية ، فقرر ان يكون من بين اعضائه اربعة على الاقل يمثلون السلطة التشريعية ، وعضوان على الاقل عن السلطة القضائية وستة على الاقل من السلطة التنفيذية ويقوم رئيس مجلس السيناتو ورئيس مجلس النواب باختيار من ينوب عن السلطة التشريعية ، ويقوم كبير قضاة الولايات المتحدة باختيار من ينوب

عن السلطة القضائية ، ويقوم المجلس نفسه بانتخاب الرئيس ، وأعضاء هذا المجلس عن السلطة التنفيذية هم :-

- (١) رئيس قسم ادارة الوثائق بالجيش - وزارة الدفاع .
 - (٢) رئيس قسم ادارة الوثائق بوزارة الخارجية .
 - (٣) مساعد البريد (٤) رئيس الارشيف بمصلحة الميزانية .
 - (٥) رئيس لجنة مواصلات الحكومة الاتحادية .
 - (٦) مساعد مدير الخدمات الادارية .
- اما السلطة القضائية فيمثلها :-

- (١) مدير ادارة المحاكم
 - (٢) سكرتير المحكمة العليا .
- اما السلطة القضائية فيمثلها :-
- (١) ممثل فرجينيا الغربية في مجلس العموم .
 - (٢) ممثل ماريلاند في مجلس العموم .
 - (٣) سكرتير السناتور .
 - (٤) ممثل مصلحة الحسابات العامة .
- مكتبة فرنكلن روزفلت .

اهدى الرئيس الراحل روزفلت بيته ومكتبته بهايديبارك بولاية نيويورك الى مصلحة الوثائق الامريكية ، وتحتوى هذه المكتبة كثيرا من الوثائق الهامة المتعلقة بحياة روزفلت . ويضاف اليها سنويا وثائق الزعماء وقادة الراى من مذكرات ومخطوطات ومقالات وخطب وخطابات وتحف نادرة ، وقد بلغ مقدار ما بالمكتبة من مخطوطات الى عام ١٩٥١ ما يقرب من ٦٣٤٠ مخطوطا اما المطبوعات فقد بلغت عام ١٩٥٢ ما يقرب من ٢٦٠٠٠ كتابا ، وكذلك مايربى على ٣٦٠٠٠ من الدوريات والمطبوعات الاخرى . وتعنى المكتبة بعمل فهرس لوثائقها وتقوم بعمل ملخصات وكشافات لبعض الوثائق الهامة .

الارشيفات الايطالية :

يمكننا تقسيم الارشيفات الايطالية الى الارشيفات الحكومية وأرشيفات الادارات المحلية ، وأرشيفات الموثقين ، والهيئات الدينية ، والهيئات العلمية ، والارشيفات الخاصة ، اما الارشيفات الحكومية ، فهي الارشيفات العامة للدولة وأرشيفات الولايات ، وأرشيفات المقاطعات والوحدات الادارية الاخرى .

اما عن الارشيف العام للدولة ، او مانسميه دار الوثائق القومية (Archivio del Regno) فلم يتكون هذا الا بعد الوحدة الايطالية اى بعد ١٧ مارس من عام ١٨٦١ ، ويحوى هذا الارشيف وثائق الوزارات كالدخلى والتعليم ، والصناعة والتجارة ، والزراعة ، والاشغال ، ثم بعض وثائق وزارة الحربية والبحرية ، والمالية ، وكذلك وثائق الادارة العامة للبوليس ، وتحتفظ وزارة الخارجية والعدل بوثائقها ، وتضم الدار ايضا وثائق مجلس الدولة (Conseil d'Etat) وديوان المحاسبة وقد تغير مقر هذا الارشيف مرات عدة ، فمنذ عام ١٨٦١ - ١٨٦٥ كانت أرشيفات تورين هي الدار القومية ، ثم أخذت فلورنسا مكانتها ، ولكن منذ ٢٧ مايو عام ١٨٧٥ اصبحت روما المقر النهائى لهذه الدار وضمت اليها الوثائق من الارشيفات الاخرى .

اما أرشيفات الولايات فهي تحوى الوثائق الادارية التى ترجع الى ما قبل عام ١٨٦١ ويرجع بعضها الى القرن العاشر الميلادى وبعضها وثائق هامة لتاريخ الدول الاخرى ، فضلا عن قيمتها للتاريخ المحلى ، فكثير من وثائق تورين ذات صلة بتاريخ فرنسا وسويسرا وكذلك وثائق ارشيف جنوة ذات صلة بتاريخ سردينيا وكورسيكا ، اما ارشيفات نابلى وبالرمو فتحوى وثائق ذات صلة كبيرة بتاريخ وسط أوروبا ، والممالك المحيطة بالبحر المتوسط وقد اضيفت الى ارشيفات المقاطعات منذ عام ١٨٦١ الوثائق الادارية التى تتمثل بهذه الحكومات المحلية ، وكذلك وثائق المحاكم وقد اعطى لوزير الداخلية الحق فى ان يودع فى هذه الدور الوثائق

الخاصة بالأفراد الذين خلفوا وثائق تعتبرها الدولة ذات قيمة تاريخية
او ادارية او سياسية .

وتحوى ارشيفات المقاطعات والوحدات الادارية الاخرى وثائق هامة
الى عهد بعيدة ، فيحوى ارشيف سالرنورقوتا يرجع تاريخها الى عام
١٠٧٤ م .

أما وثائق الادارات المحلية فالغالب انها تودع في ارشيف المقاطعة
اذا كانت هذه الادارة في البلد الذى به ارشيف المقاطعة ، اما اذا -
وجدت في بلد آخر فكثيرا مايصرح لهذه الادارة بأن تحتفظ بأرشيفها فى
تلك البلد فى مكان تحدده السلطات المختصة ، ويصبح هذا الارشيف متفصلا
عن ارشيف المقاطعة ، كذلك نرى فى المدن الهامة ارشيفات تاريخية
عظيمة الشأن ، ونحن نعلم ان لبلدية روما Gove rnatorato di Roma
ارشيفات ادارية ، وكذلك ارشيفات تاريخية تضم قسما سريا هاما وتودع بعض
الجامعات والهيئات العلمية وثائقها فى الارشيف الحكومى بالبلد الذى
بها مقر هذه الجامعات او الهيئات العلمية الاخرى اما عن وثائق الهيئات
الدينية فقد اودعت وثائق الهيئات الملغاة فى الارشيفات الحكومية
وكثير من وثائقها يرجع الى القرن الثامن الميلادى .

اما الارشيفات الخاصة فتحوى وثائق الممارف والشركات التجارية
كشركات الملاحة الايطالية ، وتحتفظ هذه بوثائقها ، وبعض الاسـ
الايطالية ارشيفات خاصة تحوى وثائق ذات قيمة تاريخية عظيمة مما يقـ
الدولة فى كثير من الاحيان الى الاستيلاء عليها وايداعها فى الارشيفات
الحكومية ، ويوجد فى تورين وثائق مينو المتملة بالحملة الفرنسية
على مصر ، اما عن ادارة هذه الارشيفات فتشرف عليها مصلحة المجلس الاعلى
للوثائق ويقوم رئيس هذه المصلحة المركزية بالاشتراك مع المدير العام
للادارة المدنية بتنظيم كل مايتمثل بالوثائق ، فهم الذين يقدمون
المقترحات للمجلس الاعلى ، ولايجوز لاية مصلحة ان تتخلص من وثائقها
دون الرجوع الى هذه المصلحة المركزية بوزارة الداخلية وقد رسمت
اللوائح المادرة فى ٢ اكتوبر عام ١٩١١ طريقة التخلص مما لا فائدة من حفظه

من الوثائق ، فتشكل اللجان الخاصة ويشرف المكتب المركزى على اعمالها وتمثل فى هذه اللجان الوزارات والمصالح التى يهملها الامر ، وتقــــدم اللجان تقاريرها الى هذا المكتب الذى يقرر مايتخذ من اجراءات .

اما ارشيفات الموثقين فهى تتبع ادارة خاصة بوزارة العدل تبعث بالمفتشين لمراقبة سير العمل بها ويشرف على ارشيفات المقاطعات رئيس المجلس العام (Conseil General) كما يشرف على الارشيفات البلدية عمدة البلدية (Podesta) ولايجوز للبلديات ان تتخلص من الوثائق الا بموافقة عمدة البلدية ، الذى غالبا مايلجأ الى السلطات العليا عند اتخاذ الاجراءات فى هذا الصدد ومن المقرر فى ايطاليا انه لايجوز التخلص من وثائق يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٨٦١ .

اما عن نظم الاطلاع على الوثائق ، فمن المقرر فى وزارة الخارجية انه لايجوز الاطلاع على وثائق بعد عام ١٨٧٠ الا بموافقة الوزير ، كما ان له الحق فى وضع قيود الوثائق قبل هذا التاريخ اما وثائق الادارات - والمصالح فلا يصرح بالاطلاع عليها الا بعد ٣٠ عاما من الانتهاء منها ولا يصرح بالاطلاع على قضايا الجنايات الا بعد مرور سبعين عاما اما الوثائق الخاصة التى اودعت فى الارشيفات الحكومية فلا يجوز الاطلاع عليها الا بعد خمسين عاما وعلى العموم فلا يجوز الاطلاع على وثائق وزارة الحربية والبحرية والخارجية الا بموافقة الوزير المختص ، كما ان موافقة عمدة البلدية (Podesta) ورئيس المجلس العام (Preside) امر ضرورى للاستصريح بالاطلاع على الوثائق فى الاقاليم .

دار الوثائق القومية

رأينا كيف حددت اللوائح والنظم اعمال دار المحفوظات بالقلمنة وكيف وضع المنهج الذى تدير وفقه ، ومن ذلك ندرك ان الدار لم تعين بتجميع الوثائق التاريخية ، ولم يكن من نهج نشر هذه الوثائق ، الامر الذى رأيناه متبعاً فى معظم دور الوثائق فى باريس ولندن وبرلين ووشنجن ، ولعل هذا الوضع وهذا التحديد لمهمة دار المحفوظات هو الذى ساعد على انشاء قسم للمحفوظات التاريخية بعابدين (القصر الجمهورى) نقلت اليه وثائق من دار المحفوظات وجعلت النواة لارشيف تاريخى علمى وضع محدود ايضا ، ولمهمة خاصة سنسبها فيما بعد .

ان فكرة تجميع الوثائق ونشرها وتمكين الدارسين وطلاب العلم من الاستفادة بها فكرة حديثة العهد بمصر ، ولنا ان نعتبر فى حدود خاصة كتاب (انشاءات خيرت افندى) او (رياض الكتب وحياض الادب) المطبوع فى بولاق فى شهر صفر عام ١٢٤١ هـ محاولة لنشر نماذج من المكاتبات التركية التى تتعل بعهد محمد على ، وهو يحوى كما ذكر فى المقدمة الخطابات التى كتبها خيرت افندى سكرتير الديوان الخديوى والذى دخل خدمة محمد على عام ١٢٢٣ هـ ويحوى كذلك خطابات مادرة من شخصيات أخرى كان خيرت افندى فى خدمتها ، وهذه المكاتبات يمكن اعتبارها موضوعات انشائية ادبية اكثر منها تاريخية لانها لم تؤرخ ولكن هذه النماذج لاتخلو من فائدة ، وعلى الاخص ، ونحن نعلم ان الفترة الاولى من تاريخ محمد على تعوزها الوثائق الاصلية وذلك للحريق الذى شب بالقلعة فى ٧ من رمضان عام ١٢٣٥ هـ (١٨ يونيو ١٨٢٠ م) كما حدثنا الجبرتنى والذى دمرت بسببه كثير من وثائق ديوان الكتخدا وتأييدا لذلك فقد وجد بأحد السجلات بدار المحفوظات (سجل B) مايفيد بأن وثائق الديوان الخديوى للعوام ١٢٢٠ - ١٢٣٥ هـ قد دمرت بسبب هذا الحريق .

لم يفكر اولو الامر فى تيسير الاطلاع على الوثائق ولم توضع الخطط لنشرها نشر علميا دقيقا ، بل اقتصروا فى اول الامر على ترجمة بعض الوثائق التركية الى اللغة العربية او الفرنسية وجزئ بالذکر ان نشير

هنا الى مقام به احد موظفى وزارة المالية وهو اجوب فرحيان (Agob Farahian) الارمنى الامل ، من عمل خلاصات لمكاتبات تركية اختارها من السجلات التركية ، وقد قام بترجمة هذه الخلاصات الى العربية ورتبها ترتيبا زمنيا فى ٣٨ كراسة بلغت ٣٧٥ صفحة ولم يحاول فرحيان تحديث ارقام السجلات التركية التى اخذ منها هذه الخلاصات ، وقد انجز هذا العمل قبل عام ١٨٩٧ وبالرغم من بعض اخطاء وردت فى ترجمة كثير من المكاتبات ، الا ان تالامس (Talamas) أحد مفتشى المالية قام بترجمة جزء منها الى اللغة الفرنسية ، وقامت المطبعة الاميرية عام ١٩١٣ بطبع هذه الترجمة بعنوان " مجموعة مكاتبات محمد على خديوى مصر من أول ابريل عام ١٨٠٧ - ١٢ يولييه ١٨٤٨ " ونحن نعلم ان مجموعة فرحيان العربية لم تنشر مطلقا وبقيت مسوداتها فى دار المحفوظات العمومية واستنسخت صور منها مودعة بقسم المحفوظات التاريخية بالقصر الجمهورى .

لم تكن عناية الملك فؤاد بالوثائق العربية كعنايته بالوثائق التركية ففي عام ١٩٢٥ امر بتشكيل لجنة لدراسة امر المحفوظات التاريخية برئاسة الدكتور حسن نشأت ، وكان أعضاؤها أدولف قطاوى سكرتير عام الجمعية الجغرافية فى ذلك الوقت ، وأحمد تيمور (باشا) والقبطان البحرى جورج دوان وعقدت اللجنة آخر جلساتها فى يولييه عام ١٩٢٥ وكانت تهدف الى حصر الوثائق وتصنيفها وترجمتها وقامت لجنة خاصة بترجمة الوثائق أولا الى اللغة العربية ، ثم من العربية الى الفرنسية ، وبدى بترجمة الوثائق الخاصة بالحملة السورية ، وترجمت بعض الفرمانات الى العربية والفرنسية ، ولما كان من اقدم السجلات التركية السجل الاول لمكاتبات (الديوان الخديوى) (١٢٢٢ - ١٢٢٨ هـ) فقد ترجم هذا السجل الى العربية والفرنسية ، ثم استدمى الملك فؤاد بعد ذلك المستشرق الفرنسى (دينى) (Deny) فى عام ١٩٢٦ وعهد اليه بفحص الوثائق التركية بقصر (عابدين) وابدأ رأى بشأن تنظيمها وقد قدم هذا تقريره فى ٢٤ مارس عام ١٩٢٦ وكان اهم ما نوه عنه ضرورة دراسة الوثائق التركية جملة واحدة

سواء ماكان منها فى (عابدين) او فى دار المحفوظات بالقلعة وقرر ان ما بعابدين متمما لوثائق القلعة وطبقا لهذا الرأى قام (دينى) بدراسة سجلات الجرد القديمة بدار المحفوظات دراسة مستفيضة واعتبر العشور عليها كشفا علميا عظيما ، وقد ترك لنا (دينى) مؤلفا قيما عن الوثائق التركية سواء ما هو محفوظ منها بالقلعة او بعابدين او بالمحاكم او بجهات اخرى .

اتجه الرأى بعد ذلك الى ضم وثائق القلعة الى وثائق (عابدين) لتكون وحدة ، ولكن لم يكن الغرض تأسيس دار قومية للوثائق التاريخية كما فكر فيه فى عهدنا الجديد ، بل كان جل الغرض اتاحة الفرصة لتفهر من العلماء الاجانب للكتابة والتاليف عن اسرة محمد على ، وفى ٢٢ - نوفمبر عام ١٩٣٢ كتب رئيس الديوان (الملكى سابقا) الى رئيس مجلس الوزراء فى ذلك الوقت يخبره ان الملك قد عهد الى عدد من المؤرخين امثال هانوتو وجوجيه ، وفيت وندسون روس ، ودوان وفيجيان وغيرهم بوضع كتب عن تاريخ مصر وأنه عهد الى دوان وساماركو بجمع ما حوته دور المحفوظات فى ايطاليا والنمسا وأمريكا من وثائق تتصل بتاريخ مصر الحديث ، ثم قال فى كتابه ان المحفوظات التركية والعربية بمراى (عابدين) غير كاملة اذ نقل منها الشئ الكثير الى دار المحفوظات العمومية ، وظل هذا على حاله دون عمل فهارس وتيسير الاطلاع والبحث ورأى نقل المحفوظات التاريخية بالدار الى عابدين وقد ارسل المدير العام لمصلحة الاموال المقررة فى ١٤ ديسمبر عام ١٩٣٢ الى رئيس الديوان بالنيابة موافقا على وجهة النظر هذه ، وفى ٧ يونيه عام ١٩٣٣ كتب رئيس الديوان الى رئيس مجلس الوزراء طالبا سجلات الاوامر وصادر ووارد المعيه وسجلات قلم الشبارسات وجزء من قلم التصفية والسجلات الخاصة بالسودان ثم مايرى الديوان فائدة من نقله ، على الا يتجاوز عمام ١٨٨٠م وقد بلغ ما نقل من دار المحفوظات لغاية مارس عام ١٩٣٤ ما يعادل ١٦٥٨٩ سجلات ، ٣١٧٦ ملفا مجموعها ٦٢٣٨١٧ وثيقة (خطاب مدير دار المحفوظات العمومية الى المدير العام لمصلحة الاموال المقررة بتاريخ مارس ١٩٣٤) .

١ - قانون انشاء الدار واللاشحة الداخلية

توجد دار الوثائق القومية بجوار المتحف الحربى بالقلعة بالقاهرة - وقد تم انشاؤها بموجب القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ ويتبين لنا من نص هذا القانون أن الدار تقوم بجمع الوثائق التى تتصل بتاريخ مصر فى جميع العصور وتيسير البحث والاطلاع والعمل على نشر هذه الوثائق ، كما تختص بحصر وتقييم مصادر التاريخ القومى وجمعها من الجهات المتعددة والتعريف بهذه الوثائق اسهاما منها فى رفع مستوى البحوث التاريخية ، كما تعتبر الدار مركزا للارشاد يعمل على تشقيف الباحث وتوفير أدوات البحث أمامه عن طريق الوثائق التى تجمعت فى الدار .

قانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤
بانشاء دار الوثائق التاريخية القومية

باسم الأمة :

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الاعلان الصادر فى ١٠ من فبراير سنة ١٩٥٣ من القائد العام للقوات المسلحة وقائد ثورة الجيش ،

وعلى الاعلان الدستورى الصادر فى ١٨ يونيه ١٩٥٣ ،

وعلى المرسوم بقانون رقم ٢٢٠ لسنة ١٩٥٢ بانشاء وزارة الارشاد القومى المعدل بالقانون رقم ٤٣٣ ، لسنة ١٩٥٣ ،

وعلى القانون رقم ٢١٥ لسنة ١٩٥١ لحماية الآثار ،

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ،

وبناء على ما عرضه وزير الارشاد القومى ، وموافقة رأى مجلس الوزراء .

أصدر القانون الآتى

مادة ١ - انشاء دار الوثائق :

تنشأ دار الوثائق التاريخية القومية وتكون تابعة لوزارة الارشاد القومى .

مادة ٢ - مهمة دار الوثائق :

تقوم هذه الدار بجمع الوثائق التى تعد مادة لتاريخ مصر وما يتصل به فى جميع العصور وبحفظها وتيسير دراستها وبالعمل على نشرها ، كل ذلك مع عدم الاخلال بأحكام القانون رقم ٢١٥ لسنة ١٩٥١ المشار اليه .

مادة ٣ - المجلس الأعلى لدار الوثائق واختصاصاته :

يكون للدار مجلس أعلى يتولى كافة الأمور التى تقوم عليها الدار - وعلى الأخص ما يأتى :

- ١ - تقرير ما يعتبر من الوثائق ذا قيمة تاريخية .
- ٢ - تقرير نقل الوثائق الى الدار .
- ٣ - وضع قواعد المحافظة على الوثائق .
- ٤ - تحديد الوثائق التى تنشر وطريقة نشرها .
- ٥ - وضع شروط الاطلاع على الوثائق وأخذ الصور منها على أن يصدر بذلك قرار من وزير الارشاد القومى .
- ٦ - إبداء الرأى فى اعدام الأوراق الخاصة بكل وزارة .
- ٧ - وضع اللائحة الداخلية لسير العمل بالدار على أن يصدر بها قرار من وزير الارشاد القومى .

ويعد وزير الارشاد القومى قرار ببيان تشكيل هذا المجلس ومواعيد انعقاده ومحة جلساته وكيفية صدور قراراته وتنفيذها ونظام العمل به واختصاصات رئيسه وسكرتيه ومكافآت أعضائه .

مادة ٤ - مجموعات الوثائق الأساسية :

تعتبر نواة لمجموعات الوثائق التي ستضمها هذه الدار ، الوثائق الموضوعة بالجهات الآتية :

- ١ - أقسام المحفوظات التاريخية فى القصر الجمهورى .
- ٢ - دار المحفوظات بالقلعة .
- ٣ - مجلس الوزراء .
- ٤ - وزارة الخارجية .
- ٥ - وزارة العدل .
- ٦ - وزارة الأوقاف .
- ٧ - الأزهر .

على أنه يجوز للجهات المذكورة فى البنود من ٣ الى ٧ أن تحفظ لديها الوثائق التى ترى أن لها صفة سريّة - ويضم الى هذه الدار الوثائق التى يقرر المجلس الأعلى اعتبارها ذات قيمة تاريخية ، والموجودة لدى الوزارات والمصالح الأخرى أو لدى الأفراد والهيئات .

مادة ٥ - جمع الوثائق الحكومية :

إذا قرر المجلس الأعلى للدار أن وثيقة ذات قيمة تاريخية وجب على الوزارة أو المصلحة الحكومية التى تحوزها أن تسلمها للدار بمجرد اخطارها بذلك .

مادة ٦ - جمع الوثائق الخاصة بالأفراد والهيئات :

يجوز لوزير الارشاد القومى بقرار يصدره بناء على طلب المجلس الأعلى للدار أن يقرر اعتبار أية وثيقة لدى الأفراد أو الهيئات ذات قيمة للتاريخ القومى - وفى هذه الحالة يعد حائز الوثيقة مسئولاً عن المحافظة عليها وعدم احداث أى تغيير بها وذلك من تاريخ ابلاغه هذا القرار بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وموّل -

كما يحظر عليه اخراجها من الجمهورية أو التصرف فيها بأي وجه من الوجوه الا بترخيص من وزارة الارشاد القومي وعليه عند التصرف فيها ابلاغ المتصرف اليه أن الوثيقة معتبرة من الوثائق ذات القيمة للتاريخ القومي .

مادة ٢ - الاستيلاء على الوثائق :

يجوز لوزير الارشاد القومي أن يستولي على الوثائق التي توجد لدى الأفراد أو الهيئات بقرار منه بناء على اقتراح المجلس الأعلى للدار الذي يقدر قيمة التعويض الذي يمنح لمالك الوثيقة وينشر قرار الاستيلاء في الجريدة الرسمية - وعلى مالكيها أو حائزها تسليمها الى الدار خلال ثلاثين يوما من اخطاره بالقرار بكتاب موسى عليه مصحوب بعلم وصول .

ويخطر مالك الوثيقة بقيمة التعويض المقدر بكتاب موسى عليه مصحوب بعلم وصول وتصبح قيمة التعويض نهائية اذا لم يعارض فيها خلال ثلاثين يوما من اخطاره .

وتكون المعارضة أمام المحكمة الابتدائية المختصة وتنظرها على وجه السرعة .

مادة ٨ - وجوب (ختم) بسم الوثائق القومية :

الأوراق التي تسلم الى الدار باعتبارها من الوثائق التاريخية القومية تبصم بخاتم الدار وتودع بها ولا يجوز نقلها من اقسامها ولا استعمالها الا داخل الدار - ومن حيث حجتها القانونية تعتبر كما لو كانت في المكان الذي نقلت منه .

مادة ٩ - السماح بأخذ صور من الوثائق :

يجوز التصريح بأخذ صور شمسية أو خطية من الوثائق المودعة بالدار طبقا للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى والتي يصدر بها قرار من وزير الارشاد القومي .

وتؤدى عن هذه الصور الرسوم المقررة لاستخراج صور من الأوراق الرسمية ما لم يكن مقررا عليها رسوم خاصة بمقتضى القوانين المعمول بها فى الجهات التى نقلت منها الوثيقة - كما يجوز تخفيضها أو الاعفاء منها وفقا للقواعد التى يحددها قرار يصدره وزير الارشاد القومى بناء على اقتراح المجلس الأعلى للدار

مادة ١٠ - تشكيل اللجان الدائمة للمحفوظات :

تؤلف بكل وزارة لجنة دائمة للمحفوظات يصدر بتشكيلها قرار من الوزير المختص وتكون مهمتها الاشراف على صيانة محفوظات الوزارة وتنظيمها وعمل سجلات لها وتكون هذه اللجنة حلقة الاتصال بين الوزارة وبين دار الوثائق التاريخية القومية .

مادة ١١ - الفرز والاعداد :

إذا ارادت وزارة أو مصلحة التخلص من بعض الأوراق فعلى اللجنة الوزارية المنصوص عليها فى المادة السابقة بالاشتراك مع مندوب دار الوثائق تقديم تقرير عنها يرفع الى المجلس الأعلى ليبدى رأيه فى ذلك ولا يجوز التصرف فيهما دون اتخاذ ذلك الاجراء .

مادة ١٢ - العقوبات :

يعاقب كل من يخالف أحكام المادتين ٦ ، ٧ بالحبس مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر وبغرامة لا تقل عن ٢٥ جنيها ولا تزيد على ٢٠٠ جنيها أو باحدى هاتين العقوبتين .

مادة ١٣ :

فى تعليق أحكام المادتين ١٥١ ، ١٥٢ من قانون العقوبات يعتبر اتلافًا للوثائق التاريخية المودعة فى الدار كل كشط فيها أو تخطيط عليها بالحبر وغسيه

أو عبث بها يحدث أى تغيير فى الشكل الذى سلمت بها .

مادة ١٤ :

لوزير الارشاد القومى - بناء على اقتراح المجلس الأعلى أن يصدر قرارات يعاقب من يخالفها بعقوبة المخالفة وذلك فيما يتعلق بالمحافظة على الوثائق وتنظيم الاطلاع عليها واستعمالها وحفظ النظام داخل الدار .

مادة ١٥ :

على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

صدر بقصر الجمهورية فى ٢٣ شوال سنة ١٣٧٣ (٢٤ يونيه سنة ١٩٥٤) .

وقد صدرت اللائحة الداخلية للدار بالقرار الوزارى رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٤ بتاريخ ١٩٦٤/٢/٥ وتتضمن ثمانية بنود خاصة باختصاصات الدار والمجلس الأعلى واللجان المنبثقة منه وأقسام الدار - وقد أوقف العمل بهذه اللائحة وجارى تطبيق أنظمه أخرى .

٢ - ادارات واقسام الدار ومقتنياتها

أولا - ادارة جمع واعداد الوثائق :

تشرف على : وثائق الوزارات والمحافظات والمؤسسات والهيئات وتقوم بتجميع الوثائق وتسجيلها وتقديم المقترحات بشأن التخلص من بعضها وضم ما يراه هاماً منها واعداد المقترحات بشأن ما لدى الأفراد من وثائق لعرض الأمر على المجلس الأعلى للدار تطبيقاً لمواد القانون .

وقد قامت هذه الادارة بضم مجموعات هامة من الوثائق المودعة بوزارة العدل

والأوقاف والأزهر ووزارة الاقتصاد ودار المحفوظات العمومية .

ثانيا - ادارة الوثائق السيادية

وتتضم ٨٩٠٤ سجلا ، ٩١٤ محفظة بها وثائق مفردة .

١ - ديوان المعية السنية :

ديوان المعية السنية اسم يطلق على ديوان الوالى أى حاشيته وقد كانت مهمة هذا الديوان التأكد من سير الأعمال الحكومية بنشر الأوامر السنية الموجهة للموظفين ووضع القواعد وتنظيم الأعمال باسم الوالى والفصل فى القضايا التى تقدمها اليه الدواوين الأخرى وقد حول هذا الاختصاص سنة ١٢٥٨هـ (١٨٤٢م) الى الجمعية الحقانية ويشمل قسمين :

— القسم الأول : الوثائق والمجلات العربية وعددها ٥٠٤ سجلا أقدمها بتاريخ ١٢٤٥ هـ (١٨٢٩م) وأحدثها بتاريخ ١٢٩٧ هـ (١٨٧٩) هذا بالإضافة الى مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة .

— القسم الثانى : الوثائق والمجلات التركية :

٢ — ديوان الخديوى .

٣ — ديوان الجهادية .

٤ — ديوان البحرية (الدونما المصرية) .

٥ — الجمعية الحقانية .

٦ — مجلس أحكام مصرية .

٧ — مجلس بلاط الملك .

٨ — المجلس الخصوصى .

٩ — المجالس الابتدائية .

١٠ — مجالس الاستئناف .

١١ — مجالس الأقاليم .

ثالثا - ادارة الوثائق الخاصة :

وتضم ٥٨٧٢ سجلا ، ٢٧٨٢ محفظة بها وثائق مفردة وتضم مجموعات الوثائق الجديدة التى نقلت الى دار الوثائق بعد عام ١٩٦٥ من دار المحفوظات والأزهر - وزارة الاقتصاد وهى :

١ - مجموعة الحجج الشرعية والتقاسيط :

وهى خاصة بتصرفات متعددة من بيع واستبدال واسقاط وتمليك ووقف وحصر ميراث من العصر المملوكى حتى أواخر القرن التاسع عشر .

٢ - سجلات قيد التقاسيط والأبعاد العشورية :

وهى خاصة بتدوين صور التقاسيط المادرة مع التاريخ والرقم .

٣ - وثائق خاصة بديوان الروزنامة :

٤ - سجلات التقاسيط الخاصة بالتمليك لأفراد أسرة محمد على :

وهى عبارة عن ٥٨٠ سجلا خاصة بأملأك الأسرة وبعضها مذهب .

٥ - الفرمانات والأوامر الكريمة :

فرمانات صادرة من السلطان الى محمد على واسماعيل باشا ومحمد توفيق وعباس حلمى والى بعض الباشوات مثل رستم باشا وبشير أغا ناظر أوقاف الحرمين الشريفين وفرمانات وأوامر كريمة خاصة بالعصر العثمانى .

٦ - صور الفوتوستات :

مجموعة من صور الفوتوستات للوثائق الهامة كالأوامر السلطانية والفرمانات المادرة الى الولاة والتقارير العسكرية وبعضها يتعلق بالحجاز واليمن وأوامر صادرة من القسطنطينية ومنشورات خاصة بتعديل نظام ضرائب الأطيان وقرارات المجلس العمومى والمجلس الخصومى بشأن تنظيم العمل بالمديريات وغير ذلك من وثائق حربية هامة خاصة بالقرنين الثامن عشر والتاسع عشر .

٢ - وثائق خاصة بالارساليات للحجاز والصرة الشريفة وأمير الحج :

وهذه المجموعة من الوثائق خاصة بالمرتبات والأموال المرسلة الى بعض رجال الدين بمكة والمدينة وخادم الحرمين وارساليات الصرة الشريفة وما يتعلق بشئون أمير الحج وبعض الوثائق الخاصة بالأوامر الصادرة الى الولايات المختلفة التى تنتمى الى العصر العثمانى لجمع طيور الصيد (الصقور) لارسالها الى السلطان .

٨ - وثائق باللغة التركية خاصة بالرزق :

وهى الأوامر الصادرة بناء على التماسات مقدمة من الطالبين بتحريس سندات الرزق لهم ومدون بكل حجة نوع الرزقة ومقدارها من الأقدنة ومكانهـــــــــــــــــا والانعامات وغير ذلك .

٩ - وثائق خاصة بنظام الالتزام باللغتين التركية والعربية :

خاصة بحصص التزام بجهات مختلفة وبعضها حجج شرعية خاصة بتمليك مع بيان قدر كل حصة من الأقدنة أو القراريط واسم الشخص المنتفع بها والجهة المصدقة على ذلك .

١٠ - سجلات الأوامر الكرام بالعربى :

خاصة بصور الأوامر الكريمة الصادرة فى القرن التاسع عشر .

١١ - مجموعات وثائق باللغة التركية :

وهذه المجموعات خاصة بدواوين الحكومة فى القرن التاسع عشر ومحافظة الاسكندرية .

١٢ - الأوامر الخديوية :

الأوامر الخديوية الصادرة فى أواخر القرن التاسع عشر من الخديوى محمدســـــــــــــــــد توفيق وعباس الثانى تتعلق بأمر متعددة تخص شئون الدولة .

والقسوة والظلم : أنشئت لجان التحقيق فى القاهرة والاقاليم - تشبه الى حد كبير محاكم التفتيش التى اضطهدت - مسلمى الاندلس فى العصور الوسطى ، كانت مهمة هذه اللجنة الغرب على أيدى العربيين ومن ينتمى اليهم فكان أن تم القبض على أحمد عرابى وأعوانه من المجاهدين وكل من اشتمت اللجان أنهم كانوا على صلة بعرابى - الأمر الذى أدى الى القبض على عدد كبير من المصريين ووجهت اليهم تهم العميان المسلح والتبرع للجيش المصرى وعصيان أوامر الخديوى بعدم مقاومته الانجليز .

(ج) قضايا المتهمين بالانتماء للشورة العرابية :

وهى مجموعة كبيرة من الملفات يبلغ عددها ٤١٧ ملفاً خاصاً بالمتهميين بالانتماء للشورة العرابية مبيناً فيها اسم المتهم ووظيفته والتهم الموجهة اليه .

(د) تقارير عن حادث ضرب الاسكندرية ١٨٨٢ واجتماعات العربيين :

وتتعلق هذه التقارير بما كتبه الأطباء والقناصل عن حالة الجرحى والمصابين فى حادثة ١١ يونيو سنة ١٨٨٢ وأقرال بعض الشهود كالبرنس ابراهيم باشا واستجواب بعض الجنود والموظفين عن الخسائر التى نتجت عن هذا الحادث .

(هـ) قرارات الجمعية العمومية والمجلس العرفى :

هذه القرارات خاصة بالمجلس الذى عقد بديوان وزارة الداخلية من الوزراء وكبار الضباط والموظفين والذى قرر دعوة العلماء والأعيان والرؤساء الروحانيين والوجهاء لاتخاذ ما يلزم من القرارات بالنيابة عن الأمة وظل هذا المجلس يتولى سلطة الحكم خلال الحرب وسمى مجلس ادارة الحكومة أو المجلس العرفى .

(و) قرارات لجنة التحقيق واستجواب المتهمين بالانتماء للشورة العرابية :

اصدر الخديوى محمد توفيق أمرا بتشكيل لجنة مخصومة (قوميون) فى القاهرة لتحقيق تهمة كل من ارتكب جريمة العصيان أو التعدى على السلطة الخديوية أو اهانة الخديوى سواء أكانوا فاعلين أصليين أم شركاء ، وناط بهذه اللجنة تقديم

١٣ - وثائق الأمن :

مجموعة وثائق باللغتين العربية والفرنسية تتعلق بأحوال الأمن في القاهرة
ضد بداية فترة الاحتلال البريطانى لمصر سنة ١٨٨٢ •

١٤ - أورطة السودان :

مجموعة كبيرة من السجلات تتعلق بشئون الجيش المصرى فى السودان فى
القرن التاسع عشر •

١٥ - وثائق الثورة العرابية :

(أ) التلغرافات :

تبين هذه الوثائق بوضوح مدى شدة المقاومة العرابية وما بذله زعيمها
أحمد عرابى من جهود طائلة لجمع شمل المصريين الذين كانوا يرزحون تحت نير
الظلم والاستبداد فالخديوى والانجليز وأنصار هذا وهؤلاء ممن كانوا يحيكون المؤامرات
لسلب استقلال مصر كل هذا تكشفه التلغرافات التى كانت همزة الوصل بين عرابى
وأنصاره من الجيش والشعب ، وقد بينت لنا بوضوح كيف التف الشعب والجيش
حوله للذود عن حياض الوطن وهكذا نجد أن هذه التلغرافات هى وثائق على جانب
كبير من الأهمية إذ أن بعضها يحتوى على مراسلات بالشفرة بين قيادة الجيش الى
عرابى أو بالعكس وهى مراسلات عسكرية هامة تكشف لنا أيضا عن استعداد الشعب
المصرى للذود عن وطنه بالمال والأبدان

(ب) محاضر لجنة التحقيق بمصر ومحاضر جلسات لجنة تحقيق قضايا الأقاليم :

تكشف هذه المجموعة بصورة مخزية كيف حدث لاتفاق الجائر بين خديوى مصر
محمد توفيق وبين السلطات الانجليزية ، فبعد حريق الاسكندرية فى يوليو سنة ١٨٨٢
ودخوله الاسكندرية - حاول المصريون وعلى رأسهم عرابى مقاومة الانجليز بشتى الطرق
ولكن الخيانة لعبت دورها وعندئذ بدأت تصفية تلك الثورة بكل صنوف الاضطهاد

المتهمين التي ترى ادانتهم الى المحكمة العسكرية . وجعل من اختصاصها القبض على
أى شخص يشتبه فى امره .

(ز) مصادرة أملاك زعماء الثورة العرابية :

لم تكثف لجان التحقيق وقومسيون الحصر بتمفية الثورة العرابية والقبض على
زعمائها ومحاكمتهم محاكمة صورية وانما تخطت ذلك الى مصادرة أملاك الزعماء
العرابيين فلم تترك لهم أية أملاك من عقار أو أموال حتى المكتبات التي كان يكتنيتها
بعض الزعماء صودرت لصالح قومسيون الحصر الذى تولى مصادرة أملاك العرابيين .

(ح) أعمال قومسيون الحصر :

وهى عبارة عن مراسلات بين نظارة الداخلية ومديرية الأمن وبين مأمور سجن
العصاه ويقصد بذلك العرابيين .

(ط) أوراق خاصة بالمسجونين عمالة الخديوى :

(ي) سجلات الثورة العرابية :

خاصة بقيد المحاصيل الزراعية بالنواحي وأملاك العرابيين بالمديريات المختلفة
مثل أحمد عرابى بالشرقية ومحمود سامى البارودى بالدقهلية ، وقيد المكاتبات
المتبادلة لحصر ومصادرة أملاك المتهمين بالعصيان . وقيد المادر من لجنة تحقيق
قضايا الاقاليم وما يتعلق ببيع أملاك العرابيين .

١٦ - وثائق الشركة العالمية لقناة السويس البحرية :

هذه المجموعة من الوثائق (باللغة الفرنسية) وتشتمل على ما يأتى :

١ - عقود امتيازات خاصة بحفر قناة السويس .

٢ - انشاء دار الآسار .

٣ - اتفاقيات بين الحكومة والشركة .

- ٤ — تحسين ميناء بورسعيد وانشاء مدينة بور فؤاد .
- ٥ — محاضر جلسات مجلس ادارة الشركة ببور فؤاد .
- ٦ — تعيين أعضاء مصريين فى مجلس ادارة الشركة .
- ٧ — بيع أراضي الدومين .
- ٨ — انشاء كوبرى القردان ومستشفى الشركة بالاسماعيلية وحوض الملاحة الداخلية ببور فؤاد .
- ٩ — انشاء فنار بالبحر الأحمر .
- ١٠ — اتفاق بين الحكومة المصرية وقومسيون الدين العام بخصوص الدين العام .
- ١١ — أوراق خاصة بالاعانة التى تدفعها الحكومة لبواخر البوستة الخديوية .
- ١٢ — اتفاق بين وزير المالية مصطفى قهيمى باشا وبنك روتشيلد بتفويض الوزير باعطاء سلفيات الحساب الجارى .

١٧ — وثائق صندوق الدين :

فى يوم ٢ مايو سنة ١٨٧٦ صدر مرسوم خديوى بانشاء صندوق الدين وهو بمثابة خزانة فرعية لخزانة الدولة وكانت مهمته قاصرة على استلام الايرادات المخصصة للدين وتغطى هذه الوثائق الفترة من سنة ١٨٧٦ الى ١٩٤٠ وتشمل الموضوعات التالية :

- ١ — ملفات المراسلات المتبادلة مع صندوق الدين .
- ٢ — ملفات بيان المبالغ المحملة لحساب صندوق الدين .
- ٣ — دفاتر ايرادات ومصروفات وتسويات صندوق الدين .
- ٤ — دفاتر حسابات الاستاذ .
- ٥ — دفاتر حسابات احتياطي الدين العام .
- ٦ — دفاتر فهرس حسابات الاستاذ .
- ٧ — ملفات التعويضات التى صرفت للأفراد والهيئات التى أصابها خاسر نتيجة لحادث حريق الاسكندرية سنة ١٨٨٢ .

- ٨ - سجلات رصيد النقدية المودعة بصندوق الدين •
- ٩ - دفاتر يومية الخزينة •
- ١٠ - سجلات القروض الممنوحة مقابل رهن •
- ١١ - الحسابات العامة لصندوق الدين •
- ١٢ - العقود والمستندات •
- ١٣ - خدمة صندوق الدين •
- ١٤ - سجلات الميزان العام لحساب الاستاذ •
- ١٥ - دفاتر حسابات الكويونات الجارية بالبنوك •
- ١٦ - دفاتر الكويتا صور المكاتبات الصادرة من صندوق الدين •
- ١٧ - لجنة صندوق الدين •
- ١٨ - لجنة التحقيق العليا •
- ١٩ - تقارير ومحاضر خاصة بصندوق الدين •
- ٢٠ - مشروعات وانشاءات •
- ٢١ - السودان •
- ٢٢ - سجلات الدين العام •
- ٢٣ - موضوعات متنوعة •
- ٢٤ - منشورات ومراسيم وقوانين •
- ٢٥ - قفائيا •
- ٢٦ - تحويل الدين الموحد الى قرض وطنى •
- ٢٧ - مقاومة الأوبئة •
- ٢٨ - ميزانية الدولة وجرائد رسمية عن صندوق الدين •
- ٢٩ - تصفية الدين •
- ٣٠ - قرض الدومين •

- ٣١ - سجلات قيد المكاتبات الصادرة من صندوق الدين .
- ٣٢ - سجلات قيد المكاتبات الواردة الى صندوق الدين .
- وهذه المجموعة من الوثائق معظمها باللغة الفرنسية .

هذا بالإضافة الى مجموعة كبيرة من المطبوعات الخاصة بصندوق الدين المودعة بمكتبة دار الوثائق وتتعلق هذه المطبوعات بنظام الدولة واحصائيات مالية وتقارير عن نظام التجارة الخارجية في مصر والنظم المالية بمصر والقوانين واللوائح والذكرات والتقارير المقدمة الى الادارات المختلفة بصندوق الدين ولوزارة المالية والخديوى عمن موضوعات مختلفة عن السكة الحديد والمحاكم من المختلطة في الفترة من ١٨٧٦ م الى ١٩٤٠ م .

١٨ - وثائق الحملة الفرنسية على مصر :

وتحتويها ثلاثة ألبومات بداخلها صور ووثائق خطية خاصة بنابليون وكليبر ومينو ونشاط الحملة الفرنسية في مصر في الفترة من ١٧٩٨ الى ١٨٠١ .

هذا بالإضافة الى مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة الخاصة بأحداث الحملة الفرنسية في تلك الفترة (باللغة الفرنسية) .

١٩ - وثائق الأزهر :

كان للأزهر في مختلف العهود دوره الطبيعي في الكفاح القومي ضد ظلم الحكام وبغى المستعمرين وكان على الدوام قاعدة النضال الشعبي والانطلاق الثوري ضد الحكام الظالمين والغزاة الوافدين وتصور ذلك بعض الوثائق التي ضمت لدار الوثائق عام ١٩٦٦ من الأزهر الشريف ومنها :

- ١ - دفاتر تحرير محاسبة ايراد المنصرف جارية السادة المجاورين والمنصرف على فقراء الجامع الأزهر .
- ٢ - دفاتر تحرير محاسبة منصرف أوقاف الجامع الأزهر .

- ٣ - مجموعة سجلات قديمة خاصة بحسابات الجامع الأزهر .
- ٤ - مجموعة سجلات قديمة تشمل أسماء العصية الأزهرية القائمة بتحريـر الشريعة المحمدية .
- ٥ - دفاتر ملخصات الوقفيات .
- ٦ - دفاتر مرتبات أهل العلم بالأزهر سنة ١٨٨٩ .
- ٧ - دفاتر تعداد الطلبة والعلماء بالأزهر سنة ١٨٨٣ .
- ٨ - أمر عال صادر من نظارة الداخلية سنة ١٨٨٩ بالعفو عن الشيخ محمد عبده الذى نفى خارج القطر ثلاث سنوات ورد ما يكون قد تجرد منه من الرتب والعنوانات وعلامات الشرف والامتيازات وجواز استخدامه عند الاقتضاء .
- ٩ - احتجاج بتوقيع علماء الأزهر وأعضاء المجلس الأعلى على اقتحام الجنود البريطانيين الجامع الأزهر فى ١١ ديسمبر سنة ١٩١٩ .
- ١٠ - خطاب من نائب ملك إنجلترا الى فضيلة الشيخ محمد أبو الفضل شيخ الجامع الأزهر بالأسك عن حدث من الاعتداء السابق على الأزهر ويذكر فيه أن ذلك قد نتج عن مطاردة الجنود للأهالى الذين التجأوا الى الأزهر .
- ١١ - ابلاغ مشيخة الأزهر بالأمر المادى من رئاسة مجلس النظر فى ٢٧ سبتمبر سنة ١٩١٠ بالتصديق على النظام المؤقت بالجامع الأزهر .
- ١٢ - سجلات الجراية الخاصة بالأروقة كأروقة الأتراك والمناربة والشوام والصعايده والأكراد وغيرهم فى القرن التاسع عشر .
- ١٣ - سجلات قيد المكاتبات الواردة الى الأزهر من الجهات المختلفة كديوان عموم الأوقاف وديوان الروزنامة وديوان الحقانية والجهات الأخرى .
- ١٤ - سجلات قيد المكاتبات المادرة من الأزهر الى الجهات المختلفة فى القرن التاسع عشر .
- ١٥ - سجلات الكوبيا - صور المكاتبات المادرة من الأزهر الى الجهات المختلفة فى القرن التاسع عشر .

١٦ — سجلات خاصة بأسماء المنتسبين للأزهر من طلبة العلم والعلماء والمجاورين

في أواخر القرن التاسع عشر .

١٧ — أوراق خاصة بمشيخة الجامع الأزهر وجلسات مجلس إدارته للنظر في شئونه

في أوائل القرن العشرين +

١٨ — محاضر اجتماعات المجلس الأعلى للأزهر .

١٩ — سجلات قيد المدرسين من العلماء المالكيين .

٢ — وثائق السلاطين والأمراء المماليك والعثمانيين :

وهذه مجموعة من المخطافات الأثرية التي لا تقدر بثمن لأهميتها الكبيرة باعتبارها تراثا قوميا فضلا عن قيمتها في ميدان الأبحاث التاريخية ولا سيما أن الأبحاث العلمية المبتكرة في مختلف الميادين تعتمد عليها اعتمادا كبيرا في الوقت الحاضر .
ولهذه المجموعة أهمية كبيرة في دراسة الآثار والعمارة الإسلامية المملوكية الى جانب أهميتها الكبيرة في الكشف عن حضارة ذلك العصر من النواحي الاقتصادية والاجتماعية وهي محور النشاط البشري ولب الدراسات التاريخية وبعضها عبارة عن دروج من الرق والورق موصول بعضها ببعض يمل طولها الى عدة أمتار وهذه الوثائق صادرة من المحاكم الشرعية القديمة مثل محكمة قناطر السباع والجامع الطولوني والجامع القيسوني ومحكمة جامع الزاهد وغيرها وهي تصور حالة المصريين وطرق معيشتهم فسي حقه ضئيلة بالوثائق كما توضح نظام التقاضي والوقف في ذلك العصر وأهمها :

١ — حجة السلطان المنصور قلاوون بتاريخ ٢١ صفر سنة ٦٨٥ هـ .

٢ — حجة وقف السلطان حسام الدين لاجين وتاريخها ٢١ ربيع آخر سنة ٦٩٧ هـ .

٣ — حجة وقف السلطان الناصر محمد بن قلاوون وتاريخها ٨ جماد آخر سنة ٧٢٥ هـ .

٤ — حجة وقف السلطان حسن بن محمد بن قلاوون وتاريخها ٧ ذوالقعدة ٧٥٩ هـ .

٥ — حجة وقف السلطان الأشرف شعبان وتاريخها ٣ جماد آخر سنة ٧٧٧ هـ .

- ٦ - حجة وقف السلطان أبى سعيد برقوق وتاريخها ٤ شعبان سنة ٧٨٨ هـ .
- ٧ - حجة وقف السلطان فرج بن برقوق وتاريخها ٧ محرم سنة ٨١٢ هـ .
- ٨ - حجة وقف السلطان الأشرف أبو النصر برسباى وتاريخها ٢ رمضان سنة ٨٤٠ هـ .
- ٩ - حجة وقف السلطان أبوسعيد حقمق وتاريخها ٢٢ ربيع آخر ٨٤٣ هـ .
- ١٠ - حجة وقف السلطان السيفى قايتباى وتاريخها ١١ رمضان سنة ٨٥٨ هـ .

ومن مجموعات الوثائق القديمة الموجودة بإدارة الوثائق الخاصة :

١ - وثائق السودان فى القرن التاسع عشر وتشمل مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة هذا بالإضافة الى عدد كبير من السجلات التى تحوى صور الوثائق المفردة الصادرة والواردة محررة باللغة العربية وهى تتعلق بالجهات الآتية :

- ١ - محافظة ممسوع .
- ٢ - محافظة سواكن .
- ٣ - حكمدارية هرر .
- ٤ - مديرية التاكسا .
- ٥ - مديرية دنقلقة .
- ٦ - حمايات سنار وفيزوغلى .
- ٧ - حمايات قلم السودان .
- ٨ - سكك حديد السودان
- ٩ - محافظة زيلسع .
- ١٠ - جهادية السودان .
- ١١ - بربر الجعلسين .
- ١٢ - مديرية الخرطوم
- ١٣ - حكمدارية السودان .

- ١٤ - كردفان .
- ١٥ - سواحل البحر الأحمر .
- ١٦ - سبئية .
- ١٧ - معدن الذهب .
- ١٨ - قلم مالية السودان .
- ١٩ - وثائق الشام .
- ٢٠ - وثائق الحجاز .
- ٢١ - وثائق اليمن .
- ٢٢ - وثائق أثيوبيا .

كما تضم ادارة الوثائق الخاصة مذكرات وخطابات الزعماء :

- ١ - مصطفى كامل .
- ٢ - محمد فريد .
- ٣ - سعد زغلول .
- ٤ - محمد على علوبة .
- ٥ - عبدالرحمن فهمى .
- ٦ - ادارة وثائق الادارة المحلية .

وتضم الادارة ١٥٤٠٧ سجلا ، ٢٢٦ محفظة بها وثائق مفردة وهى :

- ١ - محافظة مصر - ضبئية مصر .
- ٢ - محافظة الاسكندرية - ضبئية الاسكندرية .
- ٣ - محافظة الاسماعيلية .
- ٤ - محافظة السويس .
- ٥ - محافظة رشيد .
- ٦ - محافظة العريش .

- ٧ - محافظة بورسعيد .
- ٨ - محافظة دمياط .
- ٩ - مديرية الدقهلية .
- ١٠ - مديرية الغربية .
- ١١ - مديرية روضة البحريين .
- ١٢ - مديرية المنوفية .
- ١٣ - مديرية البحيرة .
- ١٤ - مديرية الشرقية .
- ١٥ - مديرية القليوبية .
- ١٦ - مديرية إسماعيلية .
- ١٧ - مديرية الجيزة .
- ١٨ - مديرية الفيوم .
- ١٩ - مديرية أسيوط .
- ٢٠ - مديرية جرجا .
- ٢١ - ديوان الداخلية .

٥ - إدارة وثائق الخدمات :

وتضم ٢٨٢١ سجلا ومجموعات كبيرة من الوثائق المفردة باللغتين التركيبية والعربية هذا بالإضافة الى بعض الوثائق بلغات أجنبية تتعلق بالآتى :-

- ١ - البوستة الخديوية .
- ٢ - القناطر الخيرية .
- ٣ - الساحل خانسه .
- ٤ - مصلحة خفر السواحل .
- ٥ - القومانية العزيزية .

- ٦ - القومبانية المجيدية .
- ٧ - مجلس عموم المحلة .
- ٨ - تفتيش هندسة قبلى .
- ٩ - الدائرة البلدية .
- ١٠ - ديوان الأشغال .
- ١١ - ديوان المدارس .
- ١٢ - ديوان المرور والسكة .
- ١٣ - الترعة الاسماعيليه .
- ١٤ - ليمان رشيد .
- ١٥ - ديوان الترسانة .
- ١٦ - تفتيش عموم الأقاليم البحرية والقبلية .

٦ - ادارة وثائق الانتاج :

وتنم ٥٨٧٢ سجلا ، ٢٧٨٢ محفظة بها وثائق مفردة مدونة باللغتين العربية

والتركية تتعلق بالجهات الآتية :

- ١ - ديوان المالية .
- ٢ - ديوان الإيرادات .
- ٣ - ديوان الأخشاب .
- ٤ - ديوان تجارة ولى النعم .
- ٥ - ديوان دائرة محمد سعيد .
- ٦ - مجلس تجار مصر .
- ٧ - ديوان الجفالسك .
- ٨ - الدائرة السننية .
- ٩ - دائرة الهامى .

١٠ - ديوان التجارة والزراعة والمبيعات .

٣ - الفترة التاريخية التي تغطيها الوحدات والمجموعات الأرشيفية المودعة بالدار :

تغطي مجموعة الوثائق والسجلات الفترة من ٥٥٤ هـ حتى إنشاء صندوق الديـن والمحاكم المختلطة حوالي سنة ١٩٤٠ هذا بالإضافة الى مجموعات من صور وثائق الثورة يوليو ١٩٥٢ مثل وثيقة تنازل الملك - إعلان الحكم الجمهورى - القوانين الاشتراكية - كما توجد نسخة من وثائق السد العالى الخاصة بتحويل مجرى نهر النيل بحضور بعض الملوك والرؤساء العرب .

٤ - الفهارس والأدلة والتسجيل :

- ١ - توجد فهرس موجزه للمجموعات والوحدات الأرشيفية المودعة فى الدار
- ٢ - تم تسجيل بعض المجموعات فى سجلات خاصه .
- ٣ - تم إعداد دليل لوثائق الثورة العرابية من عدة مجلدات يشمل كل مجلد موضوعا معيناً منذ عام ١٨٨٢ .
- ٤ - تم إعداد دليل لمجموعة وثائق صندوق الدين فى الفترة من ١٨٢٦ الى ١٩٤٠ م .

٥ - الملفات المدونة بها الوثائق المودعة بالدار :

- العربية
- التركية
- الفرنسية
- الانجليزية
- الايطالية
- الألمانية
- الأمهرية

٦ - دور الوثائق الاقليمية والأرشفات المحلية :

يتجه الرأى الى انشاء بعض دور الوثائق الاقليمية رستكون الدار الأولى
بالاكندرية وحتى يتم انشاء دور الوثائق الاقليمية تقوم ادارة جمع واعداد الوثائق
بحصر الوثائق المودعة بالمحافظات (بالمصالح المحاكم - الهيئات) وإعداد دليل
للتعريف بمجموعات الوثائق المودعة فيها مثل :

- ١ - محافظة الاسكندرية .
- ٢ - محافظة أسوان .
- ٣ - محافظة دمياط .

هذا بالإضافة الى ما قامت به ادارة الجمع من حصر وتعريف واعداد فهرس

للوثائق المودعة فى الجهات الآتية :

- (أ) دار المحفوظات العمومية بالقلعة .
- (ب) وزارة الأوقاف .
- (ج) محكمة الاستئناف .
- (د) الشهر العقارى .
- (هـ) مجلس الوزراء .
- (و) المحاكم الشرعية على مستوى الجمهورية .
- (ز) وزارة الخارجية .

٧ - مجلة الوثائق (الأرشف) :

لم تصدر دار الوثائق مجلة دورية متخصصة عن الوثائق ونشاط الدار

٨ - مكتبة دار الوثائق :

يوجد بها ١٠٤٥ كتابا باللغة العربية .

- ٣٨٦ كتابا بالانجليزية والفرنسية .
- ٢١٩ كتابا بالاطاليسية .
- ٤٠ كتابا بالالمانيسية .

ولا تعتبر هذه مكتبة متخصصة نظراً لأنها لا تحتوى على الكتب والمراجع المتخصصة فى التاريخ والوثائق والعلوم المساعدة للوثائق .

٩ - المتحف والمعارض التاريخية :

نقل الى دار الوثائق القومية المتحف التاريخى الذى كان دار المحفوظات العمومية بالقلعة وتم تدعيمه ببعض الوثائق المودعه بدار الوثائق وأصبح الآن يضم وثائق كثيرة أهمها :-

- وثائق عن نظام الالتزام .
- وثائق جمع طيور الصيد (المقور) للسلطان .
- حجج وقف مذهبة خاصة بحكام مصر من أسرة محمد على .
- حجج وقف سلاطين وأمراء المماليك والعثمانيين .
- أقدم السجلات الحسابية فى القرن التاسع عشر .
- بعض القوانين المادرة فى القرن التاسع عشر .
- بعض وثائق ثورة يوليو ١٩٥٢ .

١٠ - خدمة البحث :

تنفيذا للمادة الثانية من القانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ تقوم دار الوثائق بتيسير دراسة الوثائق للباحثين والدارسين وفقا لاحكام القانون السالف الذكر واللائحة الداخلية للدار المادرة بالقرار الوزارى رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٤ حيث قصر الاطلاع على الوثائق على فئات معينة من الدارسين والمتقدمين لاعداد رسائل علمية للماجستير والدكتوراه

والبحث الحر للتأليف بشرط تزكية الجهات التي تشرف على هذه الأبحاث كما تتخذ بعض إجراءات الأمن قبل السماح بالاطلاع .

ويتقدم الباحث بطلب الاطلاع على استمارة معدة لذلك ويرفق بها صورتين هذا بالإضافة الى خطاب تزكية من الجهة التي تشرف على البحث وتحدد فيه موضوع البحث ومجموعات الوثائق المطلوب الاطلاع عليها .

وقد بلغ عدد الباحثين في عام (١٩٧١) ٦ مصريين ، ١٧ سودانياً . وتفتح الدار أبوابها للباحثين والزائرين يومياً من الساعة ٨½ الى الساعة الثانية بعد الظهر .

١١ - ميزانية دار الوثائق :

لم تخصص للدار ميزانية مستقلة وانما تندمج الميزانية ضمن ميزانية دار الكتب والوثائق القومية (الهيئة العامة للكتاب) التابعة لوزارة الثقافة والاعلام .

١٢ - مجالات التعاون بين دار الوثائق القومية ودور الوثائق والأرشيفات العربية :

ان ايجاد نوع من التبادل والعلاقات بين دور الوثائق العربية يحقق التكامل للمجموعات المودعة لدى بعض الدول التي كان يتصل تاريخها ببعضها مثل مصر والسودان هذا بالإضافة الى ما يمكن القيام به من عقد مؤتمرات للأرشيفيين العرب سنوياً فسي كل دولة من الدول العربية لمناقشة مشكلات دور الوثائق والأبحاث الخاصة بالتطويع كما يمكن تبادل الخبراء للوقوف على أحدث النظم العلمية لتنظيم الوثائق واسترجاع المعلومات .

١٣ - الوثائق المصورة بالميكروفيلم :

قامت دار الوثائق بتصوير مجموعة من الوثائق وذلك محافظة على الأصول - حتى يمكن اطلاع الباحث على هذه الافلام باستخدام أجهزة قراءة الميكروفيلم بالدار كما يمكن الحصول على صور مطبوعة من الوثائق - أو الاطلاع على الاصول اذا لزم الأمر

وهذه الوثائق عن :

- ١ - العلاقات الامريكية المصرية فى القرن ١٩ (٥٦ فيلم) .
- ٢ - مذكرات عبدالرحمن قهوى (٩ أفلام) .
- ٣ - مذكرات سعد زغلول (٥ أفلام) .
- ٤ - مذكرات محمد فريد (٣ أفلام) .
- ٥ - مذكرات مصطفى كامل (٢ فيلمان) .
- ٦ - مذكرات محمد على علويه (فيلم واحد) .
- ٧ - مذكرات عبدالمنعم ياور (فيلم واحد) .
- ٨ - وثائق الأوقاف (فيلم واحد) .
- ٩ - وثائق وزارة الخارجية عن اليمن (فيلمان) .
- ١٠ - وثائق شرعية عن قضاء اليمن (فيلم واحد) .
- ١١ - وثائق المانية من جامعة ميتشجن (١٩ فيلم) .
- ١٢ - Book of National Archive Procedures .

القسم الثالث

المجموعات (الوحدات) الأرضية

المجموعات (الوحدات) الأرشيفية

المقصود من دراسة المجموعات (الوحدات) الأرشيفية هو تعريف طسلا ب الوثائق بأهم المجموعات (الوحدات) الأرشيفية من الوثائق التاريخية التي توجد بمصر بالذات بإعتبار ان هذه المجموعات لم تنل من الدارسين بعد العناية الجديرة بها ولم تلقى الإهتمام من ناحية التنظيم والنشر ، فلم ينشر من هذا التراث الوثائقي إلا اعدادا قليلة أغلبها على أيدي المستشرقون .

وتعد دراسة المجموعات (الوحدات) دراسة تكميلية لدراسة تاريخ الأرشيف وسوف نتناول في دراسة المجموعات دار المحفوظات العمومية بالقلعة ثم المجموعات الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية ثم المجموعات الأرشيفية بوزارة الأوقاف ثم مجموعة هيئة الفرنسيكان وأيضا المجموعة الأرشيفية التي كانت موجودة في قصر عابدين ونقلت الى دار الوثائق القومية ثم المجموعة الأرشيفية القيمة الموجودة بدير سانت كاترين .

الفصل السادس

دار المحفوظات العمومية

سعتهم مختلف على بعضها البعض، التغيير ضروري، التغيير لا يقتضي التغيير في مصر نظراً لما قام به ماسن
نبيهة، فريدته، خبرت، صورت مصر، إنه مقتضى لتزاحم الدول الكبرى، واتضح أمرًا طورية عظمى خلال
علاشين، أما وهي مدة لا تقاس بتغير الدول. ولولا تأخير الاستعمار لكان لمصر الآن شأن آخر
كان محمد علي باشا في بداية حكمه لمصر يقيم في داره بالازبكية وعندما قرر للجند الأناوط فده
سعد أن قام بتخفيض مرتباتهم فاضر محمد علي هذا المقرر إلى النقلة، وقد اغتتم للصوم هذه القرصه
فسطوا على داره واستولوا على ما فيها من امتعة ومستندات كان منها اتفاقية أبرمت بينه وبين
الانجليز في ١٤/٩/١٨٠٧ م بعد حملة فريزر الفاشلة. وفي ١٨/٦/١٨٢٠ م ثبت النيران في ديوان
الكتخداء بك وأتى لهيبها على ما كان هنالك من دفاتر وسجلات ولذلك رأى محمد علي التفكير جدياً
في تشييد مكان أمين حتى يكون ما يحتفظ به من دفاتر وسجلات ووثائق بأمن من الحريق والسرقة.

ومن المعروف أن قلعة الجبل أنشئت في عهد الأيوبيين وأخذت مقر الحكم من أيام حكم الكامل الأيوبي حتى عمر اسماعيل كانت هذه الدار مقر الحكم مدة طويلة للأيوبيين ثم المماليك البحرية ثم الجراكسة ثم العهد العثماني وأسرّة محمد علي حتى عصر اسماعيل . عندما انتقل الى قصر عاهدين وكان بالقلعة ديوان الانشاء المملوكي وكانت له قيمته الكبيرة التي نعرفها من المصادر التاريخية القديمة وهذه الأهمية لا تتضح لنا لعدم عثورنا على وثائق ديوانية صادرة من ديوان الانشاء . وعندما شبت النار في ديوان الكتبخدا في القلعة في رمضان ١٢٣٥هـ يونيه ١٢٢٠م هذا بالإضافة الى الاهمال وعدم الاهتمام بالمحفوظات العثمانية وبالإضافة الى ذلك أن ولاية مصر العثمانية كانوا يأخذون معهم بعض الوثائق لهذه الأسباب جميعا متفرقة ومجتمعة رأى محمد علي وجوب إنشاء دار حصينة للمحفوظات في مقر حكمه في القلعة لحفظ الدفاتر والسجلات والوثائق والاصول بعيدا عن الحريق والأذى التي قد تمتد اليها وقد شيدت هذه الدار من الحجر من دورين فكان فيها مكاتب للموظفين ومخازن للمحفوظات وقد زيدت هذه المخازن بعد ذلك الى ٦٩ مخزن وكان فيها فتحات للإضاءة والتهوية ولكنها كانت فتحات ضيقة وعالية وكانت السجلات والدفاتر تودع في دار المحفوظات دون نظام أو عناية واهتمام في صناديق خشبية وكانت معظم هذه المخازن بيد المعلمين أمثال ميخائيل توما وتادرس والمعلم فيروز ، ولم يكن هناك موظف مسئول أمين للحفظ في الدفترخانة وكل ما كانت تقوم به هذه الدار هو عملية تخزين ليس غير أعني تخزين الدفاتر والسجلات وحفظها في صناديق في سنة ١٢٤٥هـ ١٨٣٠م صدر قرار بغرز مايرد لقلم الخزينة وكانت تتبعه الدفترخانة أعني فرز دفاتر الحسابات والدواوين التي وردت قبل ذلك وحفظها في أماكن معينة طبقا للائحة الخواجه أو المعلم يوحنا كاتب المصروف والتي وافق عليها المجلس العالي ١٢٤٥هـ وهذه اللائحة لم يعثر عليها وقد تقرر تعيين راغب أفندي ناظر الضربخانه (دار سك النقود) أميناً للدفترخانة على أن يقوم بحفظ الدفاتر حفظا جيدا وأن يعد قوائم أولا بأول لهذه السجلات وغيرها وكانت من مهمته كتابة التفتيش ومراجعة الوثائق والسجلات والدفاتر المحفوظة بالدفترخانة وغيرها من الدفاتر التي يتأخر إرسالها من جهاتها المختلفة وكانت من مهمته تعليم بعض التلاميذ على أعمال الدفترخانة ولم يجد راغب أفندي

أمين الدفترخانه مساعدة جديّة من المعلم ميخائيل توما مباشر الجهادية ووجد منهم ترافيا فيما قاما بتخزينه من سجلات ودفاتر قبل تعيينه في وظيفته كما وجد تعقيدا في العمل وعدم مساعدة لتنفيذ اللوائح مما دعى الى تشكيل لجنة ١٢٤٥هـ من رؤساء الخزينة ومباشرى الدواوين وغيرهم من كبار المباشرين وأمين الدار ورئيس كتابها وتاظر الرزنامة ومباشر الدريخانه ومعه المعلم ميخائيل توما والمعلم تادرس ومعلم جابر وابراهيم جرجس ويوسف حنا وكانت مهمة هذه اللجنة هي البحث في هذا الاضطراب ومعرفة أسباب عدم قيام الدفترخانه بمهمتها والوسائل المفيدة لجميع الدفاتر والسجلات والحمول عليها وتعيين الموظفين والخدم اللازمين لتنظيم الدفترخانه . ويمكن القول بأن العمل بدأ ١٢٤٦هـ في دفترخانه محمد على باشا وإن ماحدث من الفوضى بسبب ان بعض الموظفين كانوا يحتفظون بالدفاتر والاوراق والسجلات حتى بعد احالتهم على المعاش ولم تكن الدولة تطلبها منهم إلا عند الحاجة اليها .

وإزاء هذه الفوضى صدر قرار عالى في ١٢٤٦هـ ينص على أن تكون الدفاتر والمستندات في حوزة أو عهدة كتاب المخالى أو كتبة الحسابات ويتسلم الواحد منهم هذه المستندات بإيصال موقع عليه منهم ومن المباشر وألا تبقى بأيديهم أكثر من سنتين وما عدا هذا يبعث به الى الدفترخانه ويتسلمها الأمين ورئيس الكتاب بإيصال والبعض الآخر يبعث الى الخزينة للمراجعة والحفظ ثم ترسل بعد ذلك الى الدفترخانه للحفظ المؤقت أو الدائم ولكن هذا القرار لم يتخذ تماما فقد تقاعس بعض الموظفين وكتاب الأقاليم والدواوين في القاهرة وسوفوا في عملهم مما دعا الأمين الى استصدار قرار من المجلس العالى ١٢٤٧هـ ١٨٣٢م بفرض عقوبة الجلد مائة سوط على من المقصر في عمله والمعاطل في أداء واجبه وقد حددت أسماء بعض الموظفين ليكونوا مسئولين عن ذلك ومنذ ذلك الوقت زادت تبعات ومهمات أمين الدفترخانه وكثرت السجلات والدفاتر حتى ضاقت بها الأماكن مما استدعى عمل رفوف خشبية إضافية ١٢٥٨هـ وقد استعان المجلس الأعلى بأحد الفنسيين الذى قدم تقريرا في هذا الشأن ١٢٦٠هـ ١٨٤٤م واقترح تخصيص مخزن لكل من دواوين مصر والاسكندرية ودمياط ورشيد والمديرية تحفظ فيه وثائقها دون نقل هذه الوثائق والسجلات والدفاتر الى القاهرة وصدر الأمر بالعمل فيها ١٢٦٢هـ ١٨٤٦م وهذه اللائحة

هى الأساسى لما جاء بعدها من لوائح وقرارات وبهذا خف الضغط على الدفترخانه العمومية بالقلعة أو احتفظت محفوظاتها على ما ورد اليها من وظائف الدولة حتى ١٢٥٧ هـ ١٨٤١ م ولكن هذا الموقع لم يستمر طويلا فقد تقرر حفظ محفوظات المديرية والاقاليم بدفترخانياتها مدة خمس سنوات مائتية .

وتسليم الوثائق التى تجاوزت هذه المدة للدفترخانه العمومية ونحن لا نعرف ميزانية الدفترخانه فى ذلك الوقت غير أنه كان مرتب الكاتب ١٥٠ قرشا ومرتب الرئيس ٤٠٠ قرش وظلت الدفترخانه تسير على لائحة يوحنا كاتب المصروف إلى أن صدرت سنة ١٢٦٢ هـ أول لائحة مقلعة للدفترخانه وكان موظف الدفترخانه فى حالة فيق لقلعة المرتب وبلغ عددهم ٣٥ موظفا وهكذا بدأ سيل من الوثائق ينتقل من المديرية والاقاليم والمصالح على الدفترخانه العمومية بالقاهرة مما أدى إلى إعياد أماكن أخرى ومخازن الكيلار (الكرار) لفظ تركى معناه قاعة تحفظ فيها المؤن بالقلعة ومسبني الدفترخانه والجيشخانه (معمل البارود والاسلحة بالقلعة) أما وثائق الرزنامة فقد قرر حفظها جميعا يدويان الرزنامة طبقا للائحة ترتيب الدفترخانات سنة ١٢٦٢ هـ ويقال أنه يوجد من هذه اللائحة صورة بقسم المحفوظات التاريخية بمبشرين - التى نقلت لدار الوثائق - والوثائق المستديمة هى الاوامر العالية واللوائح والقوانين وحجج أملاك الميرى وترايع الماحة قد ازداد الأمر صعوبة عندما أصدر الخديوى إسماعيل أمرا لناظر المالية سنة ١٢٨٢ هـ ١٨٦٥ م بإلغاء دفترخانات المديرية وإرسال محفوظاتها مستقبلا إلى دفترخانه القلعة لتحفظ بها بسبب تزوير قام به كاتب فى دفترخانه مديرية الغربية ولهذا اتخذت غرف سجنه القلعة مكانا لحفظ ما يرد من المديرية ولذلك تعقدت الأمور واضطرب نظام الحفظ وعاد التفكير مرة ثانية فى إنشاء دفترخانات للأقاليم والمديرية وقد وضعت لائحاتها سنة ١٣١٢ ، ١٣١٣ هـ واشتملت على ٢٤ مادة تنظم طرق تسليم وتسليم وحفظ واستخراج المحفوظات والاستغناء عنها وأنشأوا للمحفوظات الدائمة والمؤقتة والمستغنى عنها وهى تشبه لائحة سنة ١٢٦٢ إلا أنها تقسم المحفوظات الدائمة إلى قسمين أحدهما يحفظ فى دفترخانه المصلحة أو المديرية والثانى يحفظ فى دفترخانه القلعة -

في سنة ١٩٠٢ م صدرت لائحة أخرى خاصة بمحفوظات المديريات والمحافظات تحتوي على ٢٥ مادة وتحدد أنواع المحفوظات الدائمة والمؤقتة والمستفنى عنها اما باقى المواد فهي شبيهة للائحة سنة ١٨٦٥ م ثم وضعت لائحة فى سنة لا تختلف فى الواقع عن لائحة سنة ١٩٠٢ م فيما عدا انها تحدد مواعيد تسليم الدفاتر والسجلات وبين هذه اللوائح والقرارات المتعارضة اصدرت مصلحة الأموال المقررة قرار سنة ١٩٣٤ م جاء فيه خلاصة وافية من أحكام هذه اللوائح وازاف أحكاما جديدة وتعليقات أخرى بحسن سير العمل وهذا الكتاب يحتوى على ٦٠ مسادة تخص دار المحفوظات العمومية .

وفى سنة ١٩٥٣ م اصدر مجلس الوزراء لائحة محفوظات الحكومة واهميتها تتلخص فى بسيط نفوذ دار المحفوظات واشرافها على دواوين الحكومة التى تؤول محفوظاتها فى النهاية اليها كما انها اعترفت بالجانب التاريخى من المحفوظات فقد جاء فيها ما نمه " السجلات والدفاتر والمستندات والأوراق والاستمارات بأنواعها المختلفة التى تستعملها كافة الوزارات والمعاملح وفروعها فى اعمالها ثم ينتهى العمل فيها ويقتضى الأمر حفظها بعد ذلك سنة فأكثر تبعنا لحاجة العمل الحكومى أو لقيمتها التاريخية " والمقصود بالقيمة التاريخية السجلات والدفاتر والأوراق والمستندات التى تتضمن مبادئ أو اتفاقات متعلقة بملكية الحكومة أو الافراد أو تكون ذات اهمية تاريخية أعنى الوثائق التى تفيد فى دراسة تاريخ نظم الدولة الادارية والمالية وغيرها من مقومات المجتمع المصرى على مر العصور التاريخية السابقة واللاحقة ودار المحفوظات تختص بجمع الوثائق فهي المقر العام لجميع وثائق القلعة التى تحفظ حفظا دائما أو مؤقتا حسب اللوائح الخاصة لكل منها وهذه الوثائق تسمى دفاتر أو سجلات أو أوراق أو ملفات أو مستندات طالما كان العمل قائما عليها أو فيها فإذا ارسلت لدار المحفوظات كانت فى العمر الوسيط ، ولا نجد داعيا للتوسع فى ذكر الطرق المتبعة فى الحفظ وغرف الحفظ وإجراءات التسليم والتسلم من المعالحم ودار المحفوظات العمومية أو طريقة طلب المحفوظات من الدار وإعادتها اليه أو الاستغناء عنها .

بعض المحفوظات تتفاوت من حيث أهميتها وقيمتها التاريخية بعضها تحفظ مؤقتا لمصدر مختلفة وبعضها تحفظ حفظا دائما وهي المحفوظات الدائمة وهذه لأهميتها تجذب أنظار الباحثين في التاريخ المصري القومي ، وتتكون دار المحفوظات من أربعة مبان بعضها متفرقة عن بعض من حيث المكان وكل منها يرجع الى زمن وتاريخ معين أولها : مبنى قديم يتكون من طابقين أنشأ سنة ١٢٤٤ هـ ١٨٢٩ م وهو مقر دفترخانه محمد علي باشا ويحتوى الآن على ٦٩ مخزنا ثم مبنى قديم من طابق واحد كان يصرف بالضربخانه وقد إتخذ مقراً إضافيا للحفظ فى عهد محمد علي عندما ضاق نطاق الحفظ بالدفترخانه ولا يزال هذا المبنى ماضيا فى مهمته يتلقى المحفوظات فى مخازنه ، والمبنى الثالث شامخ البناء يتكون من خمس طوابق وتم انشاؤه عام ١٩٢٦ وتقع إدارة الدار فى الطابق الثالث أما الاربعه الآخر فتحتوى على ٤٦ مخزنا ، ولما ضاقت هذه المباني الثلاث بالمحفوظات ضم اليها أخيرا مبنى سراى العدل أو مجلس الأختام ويقع فى المكان الذى تقع فيه الضربخانه ويجاوره ، وهو يحتوى على ٤٤ مخزنا أما من حيث تاريخه فلا نعرف بالدقة تاريخ هذا المبنى بالضبط .

ولقد اهتم الملك فؤاد بالوثائق التركية لاسرة محمد علي دون غيرها عن طريق الخبراء ، فسمى الوثائق الخاصة بالتاريخ المصرى من السويد وبولندا وفرنسا وأمريكا واستعان بالعلماء الغربيين والاجانب وعمل على نقل صور الوثائق فى الأرشيفات الاجنبية والخاصة بالتاريخ المصرى فى كل من السويد وبولندا وفرنسا وأمريكا وإيطاليا والنمسا وانجلترا ، ومن أشهر الذين عاونوا فى هذه المشروعات " دوان " ، " سامركو " ، " بينس " وقد اهتم بالوثائق التركية المحفوظة بالقلم التركى بدار المحفوظات العمومية .

وعينت الدار مترجمين لترجمة هذه الوثائق وتلخيصها وكلف دينى المستشرق الفرنسى عام ١٩٢٦ لوضع الطريقة العلمية المثلى للعمل فى هذه الوثائق فأصدر كتابا عن الوثائق التركية فى القاهرة بقصر عابدين والقلعة وغيرها وقد رسم دبنى الطريقة التى يجب اتباعها عند الاشتغال

في هذا الميدان وأمر الملك فؤاد بنقل المحفوظات التركية التي كانت تترجم الى قصر عابدين وخصص لها هناك جناح مستقل ملحق بالقصر والى جانب هذا العمل الملكي قام شفيق غربال بتوجيه طلابه في درجة الماجستير والدكتوراه للاستفادة من هذه الوثائق عند بحثهم في عصر محمد علي وخلفائه ومنهم على سبيل المثال ابحاث التعليم للماجستير والدكتوراه لاهمده عزت عبدالكريم والحرب الوهابية للبطريق - المطبعة الأميرية - والزراعة للدكتور الحته وكتاب عن الصناعة لعلى الجريتلى .

والوثائق التركية الهامة نقلت إلى عابدين ثم نقلت الى دار الوثائق وهي تحوى صور الأوامر العالية الصادرة من وإلى محمد على باشا وكذلك الوثائق السياسية والحربية ومحاضر جلسات مجلس الشورى وهي أهم وثائق عصر محمد على أما أين كانت ؟ توجد وثائق السنوات العشر أو ١٥ سنة من حكم محمد على وكذلك الفترة السابقة عليها لأننا لا نجد منها في عابدين إلا عددا قليلا " هل فقدت ؟ هل حرق في حريق القلعة ؟ في الواقع أن أحدا لم يجب على هذا السؤال ، وقد تمكن من الكشف عنها المرحوم الاستاذ محمد محمد توفيق عندما كان موظفا بالقلم التركي بوثائق القلعة فقد وجد هناك وثائق مالية وإدارية وكذلك وثائق ومحفوظات عن الحركة العمرانية في مصر في عصر محمد على ضمن محفوظات القلم التركي التي عرفت بمحفوظات الرزنامة وهي محررة بالقلم المعروف بالقيرمه ومن ثم فهذه الوثائق موجودة ولم تحرق ولم تفقد ولكنها أهملت كما أهملت وثائق العصر العثماني كلها أو جالها تقريبا ولم يطرق بابها أحد حتى الآن وهي توجد ضمن وثائق القلم التركي أيضا وهي مجموعة هامة جدا من الدفاتر والأوراق تفيد في دراسة هذا العصر إلى جانب الوثائق التركية المحفوظة بأرشيقات استانبول وهذه وتلك التي في استانبول وفي مصر توضح لنا تاريخ ثلاثة قرون من تاريخ ما أهمله أهمالا شديدا ولكن الباحث في هذه الفترة سيجد فيها مادة خام ومفيدة جداً تكشف لنا عن حقائق تاريخية لا يعلمها أحد وخاصة النواحي المالية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية .

هذه المباني السابق ذكرها يتبعها ١٨١ مخزنا ويقوم بالعمل فيها ثمانية أقلام هي هيئة موظفي دار المحفوظات العمومية ونحن لا يهمنا فيها إلا الأقلام التي تختص بحفظ الوثائق التاريخية دون غيرها .

أولا : قلم الادارة وتتبعه مكتبة قيمة تحوى أكثر من سبعة آلاف مجلد تقريبا ويتبعه متحف دار المحفوظات الذى أنشأ عام ١٩٣٣ .

متحف الدار الذى أنشأ عام ١٩٣٣ وكانت نواته الوثائق والمخطوطات الاثرية التى عثر عليها فى بعض التراكات وفى الدار نفسها ويضم كذلك نفائس التحف والمستندات والوثائق التاريخية الهامة من العهد العثمانى والحمللة الفرنسية وعهد محمد على وخلفائه وأقدم الدفاتر الحكومية . والمتحف يقع فى مبنى الدار الجديدة وله سجل خاص يتضمن بيان وثائق ومحتويات كل دولات وهذا المتحف يزداد يوما بعد يوم تبعا لما يعثر عليه تبعا لعمليات الفرز .

ثانيا : أما قلم مباحث الوزارات فنجد بين وثائقه طائفة من الوثائق القديمة وكانت تتبع دواوين حكومية كثيرة انقرضت وبقيت دفاترها الرسمية كأثر من آثار التاريخ إنقطعت صلتها بما لحقه من عهود كما أن بعضها انفرد بطابعه القديم ولغته التركية أو الفرنسية أو الايطالية وهذه تختص بعض الوثائق التركية . وبالبعض الآخر الوثائق الافرنجية لتسهيل مهمة الباحث أو المؤرخ وكان كل قسم يوجد به مترجمين وكان الفرع التركى والاوربى يتبع قلم الادارة من الناحية الادارية ومن الناحية التنظيمية والفنية وتبعية الحفظ كان يتبع قلم مباحث الوزارات التى تهتمنا نحن الباحثون فى الوثائق التاريخية انه يقوم بتجهيز الكشوف الرسمية من دفاتر قيد التقاسيط وهى (الحجج والعقود) من تقاسيط التزام أو رزمه وتقاسيط عشورية وهى من الوثائق الدائمة فى هذا القلم والوثائق الموجودة فى قلم مباحث الوزارات بصفة عامة ووثائق الفرع التركى والأوربى بصفة خاصة لها اهمية كبرى من حيث كونها تحتوى على وثائق هامة للعلماء والباحثين فى الوثائق فهى تخدم علم الوثائق وعلم التاريخ وفيها :

محتويات دار المحفوظات العمومية بالقلعة

أولا : تقاع دفاتر التقاسيط من ١٢١٦ هـ ١٨٠١ م

من حيث الأهمية التاريخية تبين لنا الأتيان التى أنعم بها على الأفراد وهى على ثلاثة أنواع :

- أ - دفاتر تقاسيط الإلتزامات من ١٢١٦ : ١٣٠١ هـ ، ١٨٠١ : ١٨٨٣ م وهي ٧٩ سجل بعقبها
• دفاتر أصلية من ق ١٧ ، ١٨ م .
- ب - دفاتر تقاسيط عشورية من ١٢٤٥ هـ الى ١٣٠٢ هـ - ١٨٢٩ م الى ١٨٨٤ م عددها ١١٣ سجل .
- ج - دفاتر تقاسيط الرزق من ١٢١٧ هـ الى ١٢٦٥ هـ - ١٨٠٢ الى ١٨٤٨ م وهي تمليكات لبعض
الأراضي الموقوفة سجل مكتوبة بخط نسخي ربيع مہتز " لوزا " منقط أحيانا .

ثانيا : دفاتر مرتبات الرزنامة ودفاتر أصول المرتبات القديمة ومرتبات فائض الإلتزام

ومن هذه الدفاتر نجد بعضها يحتوى على نظم مالية وإدارية لها أهميتها في الدراسات التاريخية التي تهتم الباحثين في دراسة هذه النظم المجهولة لدى الكثيرين ومنها دفاتر مرتبات ترجع الى سنة ١٢٦٥ هـ ١٨٤٨ م خاصة بالمرتبات التي أعطيت بدلا من الاطيان التي استولست عليها الحكومة وما ربطت للمشايخ والأضرحة والماجد .

ثالثا : دفاتر الاستحقاقات

أقدمها يرجع الى سنة ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م وهي دفاتر قيد أسماء الموظفين والمستخدمين لكل مصلحة أو وزارة ومنها يمكن معرفة أسماء الممالح والوزارات في سنة من السنين وأسماء موظفيها ومقدار ما كان يعطى من ماهية لكل موظف ومنها نعرف التقسيم الإدارى للقطر المصرى قسما كل حقبة وبعض هذه الدفاتر تتضمن أسماء العظماء والعلماء والسياسيين من رجالات مصر ووظائفهم في حياتهم مثل رفاعة الطهطاوى وعلى باشا مبارك وهناك دفاتر إستحقاقات ملغاه من ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م عن الممالح التي كانت موجودة إذاك ولم يعد لها وجود فيما بعد مثل مملحة منع تجارة الرقيق من ١٨٨٠ - ومصلحة صندوق الأيتام ١٢٥٩ هـ - ١٨٤٣ م ومملحة الضمان والدوائر والجفالق والكاغدخانه (مصلحة الورق والمطبعة الأهلية ومصلحة الأغنام) .

رابعا : سجلات مجالس الاحكام من ١٢٦٧ هـ

وقد ألغيت هذه المجالس بالتدريج وحل محلها المحاكم الوطنية منذ ١٨٨٤ ومقيد بهذه السجلات محاضر الجلسات التي عقدت لنظر الدعاوى المقدمة الى هذه المجالس ونصوص الأحكام

الصادرة في كل دعوى منها • ومن ثم فهي تهتم رجال القضاء والمشتغلين بالقانون وبها أيضا مجلدات الأحكام وهذه تحوى الأحكام المادرة من المحاكم الوطنية من جنائية ومدنية وأقدمها عام ١٨٨٤ م فهي مصادر تاريخية قانونية هامة •

خامسا : أوراق القضايا السياسية والاجتماعية الكبرى

منها أوراق قضايا الإعلام من سنة ١٨٨٤ مثل قضية مقتل بطرس باشا غالى واغتيال السمسير ليستاك وقضية ريا وسكينة وآخر قضية هي قضية النقراشي • ومن ثم فهي تهتم المؤرخ السياسي والاجتماعي •

سادسا : مضايقات الإشهاديات الشرعية

ومنها ما يرجع الى ١٨٢٠ هـ • مهمة وتتناول موضوعات مختلفة حول التصرفات القانونية المادرة أمام المحاكم •

سابعا : دفاتر التصديق على الإمضاءات والأختام

ودفاتر إثبات التاريخ عن العقود المبرمة بين الافراد وهذه وان كانت لا تتم بطابع تاريخي إلا أن لها أهمية خاصة عند الدارس لعلم الوثائق والصيغ والوسائل الخاصة بالاثبات القانوني من أختام وتواريخ •

ثامنا : دفاتر أوراق خاصة بالسودان

من المحتمل وجود وثائق هامة بها •
كذلك توجد وثائق في المخزن رقم ٤٠ في قلم مباحث الوزارات لم يتم فرزها أيضا •

الفرع التركي

لمحفوظات هذا الفرع مكان خاص منعزل عن المحفوظات السابق ذكرها والتابعة للقلم المعسروف بمباحث الوزارات ، كان يشرف على هذا الفرع التركي الأستاذ / محمد محمد توفيق ثم عهد بها الى الأستاذ أزهرى كردى الأمل و الأستاذ / عمر وجدى ملم باللغة التركية واسع الثقافة يقوم بالترجمة

التركية وإستخراج الكشوف الرسمية عادةً وتحرير البيانات التي تطلب من المحفوظات التركية للمصالح والأفراد وهذه المجموعة من المحفوظات تحتوى على وثائق عربية بخط القزوينى وهو خط قديم استعمله كتاب ديوان الرزنامة فى العصر العثمانى وعبد محمد على ويحتوى هذا القلم على مجموعة من الوثائق التركية والفرمانات العثمانية الصادرة لولاية مصر وأسرة محمد على والأوامر العالية التركية. ويعاين هذا القسم الباحثين والمؤرخين الذين يفدون على الدار للرجوع الى وثائقها التاريخية التى تهتمهم فى أبحاثهم الخاصة بتاريخ مصر العثمانى وعمر محمد على من النواحي الادارية والمالية على وجه خاص وأقدم محفوظات الفرع التركى ترجع الى ١٠٧١ هـ ١٦٦٠ م ولهذه الوثائق أهمية خطيرة من الناحية التاريخية لأنها تعتبر مصادر رسمية توضح لنا نقاطاً غامضة فى التاريخ وتفتح التاريخ أمام الباحث فى هذه الحقبة أما المجموعة التى توجد فى الفرع التركى فهى :

أولاً : الدفاتر :

وأهم أنواع الدفاتر :-

- أ - صور الفرمانات والأوامر السلطانية العثمانية لولاية مصر بخصوص مطالب مالية أو شئون عسكرية أو تعيين كبار الموظفين ومرتبات الحرمين الشريفين يرجع بعضها الى ١٠٠٦ هـ - وقيد الأوامر الديوانية الصادرة من حكام مصر فى مختلف الشئون للولاية والمحافظين .
- ب - إلتزامات النواحي والأراضى الزراعية والجمارك والمصالح ذات الإيرادات من ١٠٧١ هـ .
- ج - التقاسيط وأنواعها من إلتزام وأبعاد عشورية من ١٢١٦ هـ وبعض هذه التقاسيط مزوقة ومزخرفة وملونه .
- د - موارد الدولة وهى ضرائب مالية متنوعة ضرائب خاصة بالزراعة ورسوم بحرية وبريسسة والجزية وممروفاتها وطرق صرفها ١٠٩٤ هـ .
- هـ - مرتبات عسكرية من بريسة وبحرية وقلاع محافظين ومرتبات تكايا مساجد وأضرحة وخيرات من ١٠٦٦ هـ .
- و - الترانسة أو دار الصناعة الخاصة بالبحرية من ١١٨٣ هـ .
- ز - دفاتر التاريع (مساحة الأراضى) فى مختلف جهات القطر المصرى من ٩٣٥ هـ .
- ح - الضربخانه دار سك النقود نظامها وموظفوها واختصاصاتهم من ١١٧٩ هـ .

ط - المصالح المختلفة (دقاتر) مملحة الرى والارز والمباني والمنشآت المعاونه والمبيعات
الحصر - الأخشاب - الأنوال - الحرير - المنسوجات - الغلال ١٢٣٥ هـ

ك - القيودات من ١٢٤٦ هـ

ل - الوقف من ٧٤٥ هـ

م - الثورة العرابية من ١٨٨٠ م

ثانيا : الأوراق (الأوراء) :

١ - أوامر وتقاسيط ديوانية صادرة من محمد على واسلافه بشأن الرزق • الالتزامات
والمرتبات والضرائب المتنوعة وصرف ضرائب الالتزام والصره والجراية والأوامر
الادارية من ١٢٣٣ هـ

٢ - حجج شرعية من ٩١٢ هـ

٣ - أوراق الثورة العرابية من ١٨٨٠ م

الفرع الاقرونجى (الأوربى)

الفرع الاقرونجى : ولهذا الفرع محفوظاته الخاصة به ويشرف عليها أحد الموظفين
الحاذقين باللغة الفرنسية وكان به أصلا مترجمين للغات المختلفة ومهمته مثل مهمة أمين الفرع
التركى ، وأقدم محفوظات هذا الفرع ترجع الى ١٨٦٢ م ، ولبعض هذه الوثائق المحفوظة فى الفرع
الأوربى أهمية خاصة من الناحية التاريخية فهى بحوث وتقارير قام بوضعها كبار الموظفين الأجانب
فى النصف الثانى من ق الـ ١٩ وخاصة المشروعات الهندسية والمعمارية والرى والهندسة ، ونجد
فى الفرع الأوربى بحوث وتقارير •

أولا : ملفات أو أوراق :

١ - ملفات الأشغال بالانجليزية والفرنسية عن أعمال الرى وشق الترغ وتوزيع المياه بسين
السكان ونجد فيها أوراق خاصة بميزانية الأشغال من ١٨٧٨ م •

٢ - الملفات المالية باللغة الفرنسية تحتوى على ما تم نحو الأراضي المتنازل عنها أمراء
الاسرة الخديوية وكذلك الحسابات المالية مع البنك العثمانى من ١٨٧٩ م • ويتبعها

ملفات المساحة من نفس التاريخ وملفات مطلحة الأموال المقررة ١٨٩٢ م وملفات الديون المشترك بين الحكومة وقناة السويس من ١٨٨١ م .

٣ - ملفات نظارة الزراعة وتحتوى على ما تم نحوها فى عهد اسماعيل من ١٨٧٧ م .

٤ - ملفات البريد ومكاتباتها والمعارض الاجنبية فى عهد اسماعيل .

ثانيا : الدفاتر :

١ - دفاتر الدائرة السنية : ومن أهمها محاضر جلسات مجلس ادارتها من ١٨٧٧ : ١٩٠٥ م .

٢ - الدفاتر المالية : سجلات ديون المحكوم بها ضد الحكومة والحسابات العامة لممالح الحكومة من ١٨٩١ : ١٨٩٣ م .

٣ - دفاتر الخزينة ايرادات ومصروفات ١٨٨٠ : ١٨٩٣ م .

٤ - دفاتر خاصة بمصلحة غفر السواحل من ١٨٨٦ وهى خاصة بأقسامها وفروعها المختلفة .

٥ - دفاتر الليمانات والقرارات من ١٨٧٥ م .

٦ - دفتر الداخلية وأعمال حكمدارية القاهرة ١٨٦٩ م .

٧ - دفاتر حكيمباشى أول الصفحة من ١٨٤٢ م : ١٨٥٤ م .

٨ - دفاتر الصفحة ١٨٤٩ م خاصة بمكاتبات ادارية .

وبعد فمن الوثائق التاريخية الهامة التى تضمها الدار :

(١) أول لائحة مصرية من عهد محمد على عن تنظيم أعمال الحكومة سنة ١٢٥٣ هـ .

(٢) لائحة باللغة التركية عن نظام الحكومة فى أواخر حكم محمد على سنة ١٢٦٠ هـ .

(٣) لائحة قانون بيت المال سنة ١٢٨١ هـ .

(٤) أنظمة عماكر الفرسان ١٢٦١ هـ .

(٥) دفتر أصول حدود النواحي بولاية البهنسة تاريخية ٧٠٧ هـ وهو أقدم دفتر بالصدار خاص بالروك الناصرى من عمر السلطان محمد بن قلاوون (قياس مساحة الاراضى الزراعية ومعرفة حدودها) .

(٦) فرمانات صادرة من السلطان سليم الثالث بن مصطفى بتاريخ ٢ صفر ١٢٠٧ هـ ٢٠ سبتمبر سنة ١٢٩٢ م .

- (٧) فرمانات شاهانية (ملكية عثمانية سلطانية) من ١٠٠٦ هـ الى ١٢٢٠ هـ ، وممن
١٥٧٧ الى ١٨٠٥ م .
- (٨) وثائق ديوان الري من ٩٤٨ هـ الى ١٢٤٣ هـ ، ومن ١٥٤١ الى ١٨٢٨ م .
- (٩) وثائق الجهادية من ١٢٣٩ الى ١٢٩٩ هـ ومن ١٨٢٣ الى ١٨٨٢ م .
- (١٠) تقاسيط الالتزام من ١٢١٦ الى ١٣٠١ هـ ومن ١٨٠١ الى ١٨٨٣ م .
- (١١) تقاسيط الرزق ١٢١٧ الى ١٢٦٥ هـ ومن ١٨٠٢ الى ١٨٤٨ م .
- (١٢) وثائق خاصة بالسودان .

ونحن نعرف أن مصر كانت ولاية عثمانية بعد فتح سليم الشام ومصرع وهزيمة الغوري في مرج دابق سنة ١٥١٧ م ٩٢٣ هـ أصبحت مصر تحت حكم العثمانيين . وكانت مجموعة سجلات الحكومة الادارية والمالية تحفظ في القاهرة في القلعة مقر الوالى التركى والجهود التى بذلت فى تركيبا لجمع الوثائق وترتيبها أدت الى نتائج قيمة ومعلومات كثيرة تتعلق بالشام والعراق إبان الحكم العثمانى والليل الذى وجد عن مصر من وثائق له قيمة كبيرة .

وهذه إذا اضيفت إلى مجموعات الوثائق الكثيرة بالقاهرة بالمحفوظات العمومية بالقلعة وغيرها من المحفوظات فإنها تقدم لنا مصدرا عظيم الفائدة لدراسة تاريخ مصر وقت الحكم العثمانى والسيادة التركية .

وقد قام باحث أمريكى هو ستان فورد شو بدراسة الوثائق الادارية لمصر فى ق ال ١٨ فى محفوظات القاهرة واستانبول وحصل على PH.D. فى رسالة فى هذا الموضوع ويمكن أن نقول أن وثائق العصر العثمانى تبدأ من ١٥١٧ حتى قيام محمد على بحكم مصر ثم وثائق أسرة محمد على التى حفظت بالقصر الجمهورى بعابدين وهذه الاخيرة نالت إهتمام الملك فؤاد .
Denny Sommaire des Archives de Turques du Caire
مطبوعات الجمعية المصرية الجغرافية الملكية .

والمجموعة الأرشيفية العثمانية توجد فى عدة أماكن غير ماسبق ذكره ، وهذه ظلت مهمة حتى تنبه اليها محمد على باشا بسبب حريق القلعة ١٨٢٠ م وبسبب الإهمال وعدم الإهتمام بها وتسرب وفقدان الكثير من الوثائق المالية والادارية التى ترجع إلى القرن ال ١٨ م إلى الخارج وكثير من هذه

الوثائق التي تسربت أو فقدت لا نظير لها في القاهرة مثل التقارير القنصلية المرسله من إنجلترا لمصر في أوائل ذلك القرن وكذلك بقيت بعض السجلات مبعثرة رغم أهميتها في دراسة نظام الحكم الإداري والمالي ، ولاتزال في القلعة مخازن تحتاج للجرد والتنظيم والدراسة ولم يبدل حتى لجمعها أو وضع فهرس لها مما جعل تاريخ تلك الفترة من تاريخ مصر غامضة ، ولذلك تجاهل كثير من مؤرخي مصر فترة العصر العثماني السابقة على حكم محمد علي وقال البعض أنها غير جديرة بالدراسة وهذا غير صحيح لأنها فترة هامة جدا . ولم تهتم أسرة محمد علي (فؤاد) بها بل كان كل همها موجهة إلى وثائق الأسرة نفسها وتشجيع الدراسات التاريخية القومية لجمع كل الوثائق ذات الأهمية التاريخية في ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ م بإنشاء دار الوثائق التاريخية القومية لجمع كل الوثائق ذات الأهمية التاريخية في دراسة الحالة السياسية والاقتصادية والاجتماعية عامة والإدارية والمالية كذلك والحقيقة أن المجموعة الأرشيفية العثمانية الخاصة بتاريخ مصر قبل عصر محمد علي توجد في دار المحفوظات العمومية بالقلعة وكذلك في محفوظات محكمة الأحوال الشخصية وفي وزارة الأوقاف ومجموعة محكمة الأحوال ووزارة الأوقاف تتميز بأنها تدور حول موضوعات معينة سواء كانت وثائق مفردة أو سجلات .

ودار المحفوظات بالقلعة ليس لها نهارس منشورة وإن وجدت فهارس أو سجلات غير منشورة . ولا نجد غير العمل الذي نشره ديني والسابق الإشارة اليه والذي أشار فيه الى مجموعات الوثائق العثمانية في عابدين والقلعة أما فهارس دار المحفوظات العمومية غير المنشورة فإنها موضح بها تاريخ كسبل سجل ورقمه ومكان حفظه .

وأما الوثائق العثمانية قبل عصر محمد علي فلها تسعة فهارس غير منشورة منها في المخزن التركي ثمانية وواحد في مخزن الوزارات ، وهناك أربعة سجلات توضح كل الوثائق القضائية في أواخر العصور الوسيطة والحديثة وهي تتضمن نتائج التصنيف والأرقام التي أعيد ترتيبها في السنين القليلة الماضية ولكن يجب على الانسان أن يكون حذراً عند الاعتماد عليها لعدم الدقة أحيانا وهناك بعض وثائق مدرجة تحت وصف عام معين وهي تختلف بطبيعتها اختلافا جوهريا عن هذا الوصف .

والحقيقة ان دار المحفوظات العمومية تحوى مجموعة من الوثائق الارشيفية الخاصة بمصر العثمانية قبل عصر محمد علي وهى وثائق ادارية ومالية خاصة بديوان الدفتردار وفروعه التي أهمها ديوان الرزنامة والحزبة وديوان الدفترى يرأسه الدفتردار وهو من كبار الخباط بمصر العثمانية ومهمته

تشمل مراقبة الأمور المالية وإرسال الجزية السنوية إلى السلطان العثماني أو الباب العالي في
أستانبول وحساب الأعمال المالية التي يؤديها الموظفون العثمانيون في مصر بما فيهم الباب العالي
العثماني والخاصة بتحصيل الإيرادات والضرائب من الأراضي وغيرها من الموارد مثل الالتزامات
والوثائق تشمل صور تملك الذين لهم حق في تحميل الإيرادات المذكورة وهذه التمليكات تسمى
التقييدات أو التمليكات الممنوحة لكل حائز وهي توضح مفردات المال والشروط التي بموجبها حصل
على هذا الحق وكذلك الالتزامات الإدارية والمالية التي يراعيها الإبقاء على هذا الحق كما توضح
سلطة وواجبات الحائز على هذه التمليكات بالنسبة للزراع الفعليين ومنتجي الإيراد وأهم هــمـهـ
التمليكات هي :

- (١) دفاتر تقاسيط الالتزامات .
(٢) دفاتر تقاسيط عشورية .

ومعظم السجلات في المحفوظات تشمل المدة التي قبل عصر محمد علي وهذه بلا شك نتجت عن منظمات ديوانية نشيطة وحية ومستمرة في العمل ومنها على وجه خاص ديوان الرزنامة الذي يرأسه الروزنامجي وهو تابع للدفتر دار وعمل الرزنامة هو تحصيل وتسجيل وأيرادات وأمرائب الحكومة (حكومة الوالي العثماني) .

أولا : سجلات الالتزام :

وهي تبين إعطاء الدولة لأفراد معينين حق تحميل إيرادات مختلفة من مواردها والتملكات
 هي التي تبين تملك هذه الالتزامات وطريقة الالتزام كانت هي أساس النظام الإداري والمالي للقصر
 المصري إبان العصر العثماني ومن سجلات الالتزام نجد ما يلي :-

- (١) دفاتر الالتزام الولايات القبلية والبحرية ١٥٠٠ سجل من ١٠٦٩ الى ١٢٢٣ هـ ، ١٦٥٨ الى ١٨٠٨م وهي السنة التي ألغى فيها محمد علي التزامات الأراضي الزراعية وهناك ألف سجل آخر من ١٢٢٣هـ الى ١٢٤٠ هـ في هذه السنة الأخيرة ١٨٥٣ م تلاشت تدريجيا طريقة ضريبة الزراعة وقام نظام بتحصيل الضرائب وقد قسمت هذه السجلات تقسيما جغرافيا فنجد سجلات ولايات وجه قبلي في مجموعة واحدة وسجلات وجه بحري في مجموعة أخرى وتوجد سجلات ثانوية تبين الايسرادات الجارية للخرينة المركزية من هذا المورد وتبين سجلات الالتزام أسماء دافعي الضريبة من الزراع في كل قرية (حسب الوجهة البحري والوجهة البحرى)

وإيرادات ومصروفات الضرائب لكل قرية وهذه سجلات تعطى صورة هامة عن النظام المالى فى مصر بوجه خاص .

(٢) دفاتر أصول ولايات : ١٧ سجل تبدأ من ١٢٣٢ هـ ١٨٢١ م وهى سجلات النظام المركب لتحميل الضرائب الذى تطور على يد محمد على فى ١٨٠٨ م وهى تقدم لنا حسابا مفصلا عن أنواع الضرائب التى تدفعها كل قرية .

(٣) دفاتر التزامات الجمارك والتزامات ضرائب متفرقة : وهى تشمل الإيرادات المعطاه للمحاسب أو للوالى وهى وثائق إدارية مالية على جانب كبير من الأهمية منها ١٠٠ سجل من ١١٢٣ الى ١٢١٥ هـ ١٧١١ م الى ١٨٠٠ م ومائة سجل أخرى ١٢١٥ هـ الى ١٢٤٥ هـ تساوى ١٨٠٠م- ١٨٢٩ م .

(٤) دفاتر بيان حساب أموال الجزية : سبع سجلات من ١٢٠٩ هـ الى ١٢٦٤ هـ ، ١٢٩٤ الى ١٨٤٧ م- وهى سجلات المبالغ المتحصلة من الذميين يهودا كانوا أو نصارى (أهل الذمة) وقد ختمت إيرادات هذه الضريبة للبasha العثمانى فى مصر بالالتزام .

ثانيا : سجلات الماهيات المدفوعة مباشرة من الخزينة العمومية بواسطة ديوان الزراعة :

أ - دفاتر مراتب : منها بخط القيرمة نحو ٨٠٠ سجل من ١٦٦ الى ١٢١٥ هـ = ١٦٥٥ م الى ١٨٠٠ م ألف سجل من ١٢١٥ هـ الى ١٣٠٧ هـ = ١٨٠٠ الى ١٨٨٩ م ومن هذه دفاتر خاصة بالجرايصة والعليق تبين عدد وإيرادات طوائف الأوجاقات (الفرقة العسكرية) والأفراد العسكريين ممن هذه الفرق الذين أصبحوا أما تجار أو صناع مدنيون واصبحت علاقتهم بالطوائف العسكرية مجرد علاقة مالية ومنها سجلات تبين الماهيات المخصصة لأفراد الأوجاقات المعينين للطوائف (القلاع) ولأهل الحرميين وكبار الأمراء والموظفين الإداريين وغيرهم وهذه السجلات تكشف لنا عن أسماء ضباط لم تذكر فى كتب التاريخ .

ب - دفاتر قيد أوامر شاهنية (سلطانية) وغيرها : نجد سجل واحد خاص بموظفى دار الغرب من سنة ١١٩١ الى ١٢٠٥ هـ = ١٧٧٢ - ١٧٩٠ م ، ٢٥ سجلا من ١٢١٨ الى ١٢٥٨ هـ = ١٨٠٣ الى ١٨٤٢ م وهذه السجلات تبين ماهيات وإيرادات مخصصة لموظفى ومتخصى دار الغرب .

ج - دفاتر قيد الفرمانات الصادرة من الباب العالى بمصر المحروسة : خطها ديوانى جبرى (همايونى) وهى تشمل على قوائم مفصلة عن ماهيات مختلف الموظفين بالرتبهم وصيغ الفرمانات وأوامر أخرى صادرة من الوالى بخصوص تنظيم الرتباتهم والحقاق بعض الموظفين بالخدمة وواجباتهم وهذه السجلات تعطينا صورة عن نظام الإدارة المالية والمركزية نفسها .

ثالثا : متفرقات :

(أ) دفاتر الأوقاف والرزق وهذه لانجد لها فهرسا في دار المحفوظات العمومية وهي تبدأ ١١٣٣ هـ ١٥٢٦ م مع مجموع السجلات والوثائق الجارية من ١١٧٨ إلى ١٢٩٥ هـ .

(ب) متفرقات عبارة عن محفوظات خاصة بالمساحات التطبيقية بمصر ويظهر أنها كانت معمولة في وقت المماليك في السنين اللاحقة للفتح العثماني لمصر وفي وقت الحملة الفرنسية ١٧٩٨ إلى ١٨٠١ م وأقدم هذه المساحات دفتر أصول حدود النواحي بولاية البهتة وهو مؤرخ ٧٠٧ هـ ١٢٠٧ م ودفتر آخر عن الغربية تاريخه ٨٣٢ هـ يعادل ١٤٢٩ م وهذه موضوعه في متحف المحفوظات ، و ٣٣ سجل عن مساحة مصر قامت بعملها الحملة الفرنسية بين ١٢١٢ - ١٢١٥ هـ ١٧٩٨ - ١٨٠٠ م .

وهذه السجلات تفيد في دراسة التاريخ الاقتصادي والاجتماعي في مصر في العصر الوسيط وبداية الحديث وبها قوائم بأسماء القرى وملتمزيها وسكانها ونوع الزراعة فيها والضرائب التي تدفعها كل قرية في العهد العثماني في مصر .

(ج) متحف المحفوظات : ونجد به مجموعات صغيرة من الفرمانات الواردة من استانبول ومؤرخة في سنوات مختلفة ١٠٧٧ هـ = ١٧٦٦ م - ١١٣٧ هـ = ١٧٢٤ م = ١٠٣٩ = ١٦٢٩ م - ١٠٧٩ هـ ١٦٦٨ م .

وكانت السجلات المالية لديوان الدفتر دار وديوان الرزنامة وهما الالتزامات والمرتببات الخاصة تكتب بخط القيرمة لأجل السرية. التامة الرزنامة لفظ فارسي معناه سجل اليوم وهذا اللفظ استعمل أيام الفواطم وعرف رزنامج الجيهن (الموظف الممسك بالدفتر الخاص بالشئون المالية) واستمر هذا المصطلح حتى أيام المقريري في الق ٨ هـ .

أما خط القرمة فهو خط عربي مكسر كثير الالتواء قليل النقط من الصعب على البادي فك رموزه التي تعتبر في الواقع مشكلة كبرى تنوق الباحثين عن الإقدام باستخدام هذه الأصول الوثائقية الهامة في دراسة مصر في العصر العثماني ولهذا الخط طريقة غريبة في وصل الحروف ورسوم خاصة للإصطلاحات الادارية والعالية. والعديدية والأرقام بل وللجمل والألفاظ نفسها ولتسمية الوثائق التركية محررة باللغة العثمانية التركية التي يكثر فيها ورود ألفاظ عربية وتركية وفارسية قديمة ولا تسهل قراءتها بسهولة إلا للباحث الملم بأنماط الخط وأهم الخطوط التي تكتب بها الوثائق العثمانية. الخط النسخ وخط الديواني وخط الديواني جيلي هما يوني وجيلي الجيل والفارسي

وخط القزمية وهو أصعبها لأنه خط يتطلب عليه طابع السرية وقد حير هذا الخط المشرفين على دار المحفوظات وموظفي القلم التركي والباحثين في سجلات هذا الفرع عامة لصعوبة قراءته التي قد تصل إلى حد الإستحالة في كثير من الأحيان مما دعى بعض المشتغلين في هذه السجلات والوثائق أحيانا إلى هجرها لاستحالة مطالعتها أو قراءتها .

وخط القزمية من مبتكرات خطاطى الترك والذي حمل العثمانيين على إستنباطه وإستعماله ففى الأوراق الادارية والمالية هو رغبتهم فى خلق جو من السرية فى دواوينهم وخاصة فى ديوان الرزنامة لئلا إذا أباعثار أنها أمور مالية سرية لا يودون لغير المشتغلين فيه بالإطلاع عليها فقد بالغ موظفوا الإدارة العثمانية فى تركها والولايات العثمانية إبان الحكم التركى ومن بينها مصر بالنحو فى هذه السرية وجعلوا وظائف الكتابة والاعمال الحسابية الكتابية وراثية فى أبنائهم ثم حقدتهم أو أتاعهم من أخص الممالك فينشأ ابن الكاتب أو مملوكه فى ديوان الرزنامة ويتعلم على والده أو سيده ويظل تلميذا (شاگرد) والمجمع (شاگردان) وكان التلميذ يتناول أجراً ضئيلاً حتى يموت والده أو استأذنه فيشرح للوظيفة التى خلست .

وقد بالغ افندية الرزنامة فى السرية لدرجة أنهم كانوا فى حالة إنطواء على أنفسهم لايتملون بالجمهور يعيشون فى عزلة من أجل السرية وقد إبتدعوا للأرقام رموزاً غير الأرقام المعروفة وكانوا يحررون بها مختلف الأوراق الحسابية والمالية وكذلك جعلوا من بعض أسماء الأعلام والوظائف وما إليها على هيئة الرموز بقدر إستطاعتهم حتى أن القارئ العادى المبتدىء يقف أمامها حائراً حتى يكاد يعتقد أن الكتابة محررة بخط غير عربى وإذا عرف أنه خط عربى استعصت عليه قراءته ولعل هذه الصعوبة هى من أهم الأسباب التى أدت إلى ترك تلك الوثائق الثمينة التى ترجع إلى العصر العثمانى مهمة منسية لسنين طويلة لا يقوم عليها أحد ولا يستفيد منها باحث وقد ظل خط القزمية يستعمل فى مصر حتى نهاية عصر محمد على تقريباً ثم أخذ فى الإنقراض تدريجياً حتى اختفى تماماً ولا نجسد اليوم من يستطيع إعادة قراءته أو كتابته ولغة الوثائق العثمانية خليط من العربى والتركى والفارسى وهى توضح لنا كثير من المعلومات الادارية والمالية التى تحويها وإلى جانب السجلات المالية ففى

دار المحفوظات العمومية نجد مجموعة من الوثائق الصادرة من المحاكم الشرقية، في مترو وهي الآن سجل
فهارس ومحفوظة في مناديق في مخزن الفرع التركي وكذلك هناك ١٥ سجلا من محاضر المحاكم
الشرعية بالاسكندرية من ١١٣٠ - ١٢١٨ = ١٧١٧ م - ١٨٠٣ . و ٣٦ سجلا من محاكم المنتصرة
الشرعية ترجع الى ١١١٩ - ١٢١٥ هـ ١٧٠٧ م .

الفصل السابع

المجموعة الأرثيفية بمحكمة الأحوال الشخصية

السجلات القضائية الشخصية

أولاً : السجلات القضائية :

توجد مجموعة كبيرة من سجلات القضائية محفوظة في الأحياء الشخصية بالقاهرة وهي ترجع إلى عصر عثماني ، وتعد هذه السجلات في معرفة النظام الاقتصادي والاجتماعي والعسكري لمصر العثمانية كما تفيد في معرفة النظام الإداري ولكن قاعدتها الكرى حول النظام القضائي . ومنه سجلات صادرة عن المحاكم المختلفة التي وجدت في أثناء العصر العثماني في مصر وهي المحاكم التي كانت تنظر أمامها القضايا وتوثق فيها التمرقات القانونية المختلفة (بيع - وقف - ميراث) من

أولاً : محكمة الباب العالي :

تبدأ سجلات المباحثات ٥٥٩ سجل من ٩٣٧ هـ إلى ١٢٩٢ هـ = ١٥٣٠ م إلى ١٨٧٥ م وهي عبارة عن سجلات تحوي وثائق معاملات مالية وخاصة البيع والشراء والميراث والممتلكات المختلفة .

ثانياً : سجلات محكمة القسمة العسكرية :

٤١٠ سجلاً من ٩٦١ هـ إلى ١٢٩٢ هـ = ١٥٥٣ إلى ١٨٧٥ م وهي تشمل بيانات تسويات الموارد للمصريين وتذكر لنا ثروة الأمير العثماني ومركزه ومناصبه ونجد فيها معلومات قليلة عن نظام الأوجاقات وإن كانت تبين لنا أسلافهم وأبنائهم الذين ورثوا عنهم الرتبة والمركز والمال .

ثالثاً : سجلات محكمة القسمة العربية :

١٥٤ سجلاً من ٩٧٠ هـ إلى ١٢٩٨ هـ = ١٥٦٢ إلى ١٨٨٠ م وهي سجلات الموارد المدنية وقضايا المحاكم الخاصة بها .

رابعاً : سجلات محكمة الزيتي ببولاق :

٣٨ سجلاً من ٩٤٢ هـ إلى ١٢٢٦ هـ = ١٥٣٦ م إلى ١٨١٢ م .

خامساً : سجلات محكمة مصر القديمة :

٣٠ سجلاً من ٩٢٤ هـ إلى ١٢٢٥ هـ = ١٥٢٧ م إلى ١٨١٠ م .

سادسا : سجلات محكمة قناطر السباع :

من ٩٥٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٥٠ م - ١٨١١ م .

سابعا : سجلات محكمة الجامع الطولوني :

١٨٢ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٣٠ م - ١٨١١ م .

ثامنا : سجلات محكمة الجامع القوموني :

٦٦ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٥٦ م الى ١٨١١ م .

تاسعا : سجلات محكمة الجامع المالحي :

٦٣ سجل من ١٠١٨ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٦٠٩ م الى ١٨١١ م .

عاشرا : سجلات محكمة باب سعادة والحرق :

٦٧ سجل من ٩٨٨ هـ الى ١٢١١ = ١٥٨٩ م الى ١٧٩٦ م .

إحدى عشر : سجلات المحكمة المالحية النجمية :

١٠٠ سجل من ٩٣٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٢٧ م الى ١٨١٠ م .

إثني عشر : سجلات محكمة جامع الحاكم :

٦٩ سجل من ٩٤٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٣٧ م الى ١٨١٠ م .

ثالث عشر : سجلات محكمة باب الشعرية :

٧٣ سجل من ٩٥٥ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٤٨ م الى ١٨١١ م .

رابع عشر : سجلات محكمة جامع الزاهد :

٥٩ سجل من ٩٧٢ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٦٤ م الى ١٨١١ م .

خامس عشر : سجلات المحكمة البرمسية :

١٣ سجل من ٩٧٤ هـ الى ١٢٢٧ هـ = ١٥٦٦ م الى ١٨١٢ م .

وهذه السجلات تقدم لنا معلومات عن الاجراءات القضائية التي كانت تتبع عن أنواع التصرفات ونظام هذه المحاكم وتاريخ هذه المؤسسات القضائية والحياة العمرانية والاجتماعية ونظام الوقف في العصر العثماني .

وإنه يوجد أيضا سجلات مالية في المحكمة الشرعية وهذه السجلات بدأت حياتها كسجل للمشتريات القضائية بعد الفتح الممثلة في دفتر مدونات واستمرت إلى ما بعد حكم محمد علي الذي بدأ في ١٨٠٣ م والواقع أن هذه السجلات لم يتغير أحد مدوناتها وتعتبر ذات أهمية كبيرة في الدراسات المختلفة بدراسة الوثائق في العصر العثماني وفي جزء لا يتجزأ من دراسة المشتريات بالوثائق وهي في الواقع كسجلات تحوي صور لوثائق المصادرة (الأملية) عن هذه المحاكم وقد نجد هذه الوثائق مسجلة في هذه السجلات أما تسجيلها تفصيليا أو موجزا ولكن على أي حال لابد من أن تحوي المتصرف والمصرف فيه (أسماء المتصرفين - البائع والمشتري في البيع) وهكذا في بقية التصرفات في حالة الاستبدال المستبدل والمبدل (الهبة) الموصى والموصى اليه وكذلك لابد من تعيين وذكر المتصرف فيه العين والتمن والصدق في الزواج والتمن في البيع وذكر التاريخ لابد من وروده في السجل .

وقد لا نجد كل الوثائق المصادرة عن محكمة ما قد لا نجد لها مجلة ولكن هناك كثير من الوثائق التي صدرت من هذه المحاكم نجد التوثيقات مسجلة في سجلات ويلاحظ أن كل سجل يسير تاريخيا يتهج نهجا تاريخيا سنة بعد سنة وشهر بعد شهر ويوم بعد يوم .

وقد نجد بعض أيام لا نجد فيها تسجيلات أو توثيقات . والكتابة في هذه السجلات مكتوبة بخط الرزّه أو نسخ المحاكم مكتوبة بخط النسخي يمكن أن نسميه خط نسخي المحاكم وهو مهتمز مرتعش يطلقون عليه الرزّه وهو سريع جدا عديم النقط مكتوب بسرعة صعب القراءة لدرجة كبيرة نجد فيه الكاتب يسير بطريقة معينة من حيث اختصار بعض الحروف في الكلمات ، والسطر الواحد قد يحتل في المطبعة سطرين أو ثلاثة أو أربعة ، ونجد في السجل الواحد أكثر من قلم واحد أي للسجل الواحد أكثر من كاتب وقد نجد نصف السجل بخط واحد وقد نجد أيضا تصرفات مختلفة في يوم واحد في السجل الواحد وثائق وقف - بيع - هبة - زواج - استبدال - ولاية على نظير

تصرفات مختلفة تنظر أمام القاضى فى كل محكمة • هذه السجلات كانت فى أرشيف هذه المحاكم ثم نقلت بعد ذلك الى المحكمة الشرعية وأصبحت هى مركز تجميع الوثائق بعد انتهاء المحاكم الشرعية وقيام المحاكم الأهلية والمختلطة باعتبار أن القضاء السائد فى مصر هو القضاء الشرعى (يرجع الى كلمة عن السجلات - الفرق بين المضبطه والسجل التوثيقات الشرعية والاشهارات - هل وجدت سجلات قبل الفتح العثمانى وهل وجدت مضابط أم سجلات) •

توجد فى وثائق المحكمة الشرعية وثائق مالية عن أراضى موقوفة تبين لنا موقع الأراضى وأسماء النظار والإيرادات وتحصيل الضرائب وأوقاف مصر وآل عثمان وبإيجاز تعتبر مجموعة الوثائق والسجلات بأرشيف المحكمة الشرعية من أغنى المجموعات وأهمها إلى جانب السجلات فى أرشيف المحكمة الشرعية نجد وثائق أخرى من العصر العثمانى مفردة Piece أما على شكل Codex أو على شكل Roll منها وثائق لأفراد لسلطين وأمرأ، وشيوخ وقضاة رجال وسيدات مثل وثيقة لسلطان سليم بن سليمان وخاير بك والشيخ أبو السعود الجارجى وحبان الحمسزاوى والأمير أحمد أغا نائب القلعة وجمال يوسف الزردكاش - زبيدة بنت كرم الدين وثيقة فاطمة بنت أحمد المغربى ووثيقة الشيخ سليمان الخضيرى كثير منها وثائق وقف ونجد تصرفات أخرى فى هذه الملفات والواقع أن مجموعة الوثائق فى المحكمة الشرعية هى الأصل والنواة ولكن هناك وثائق أخرى لها قيمتها فى المحاكم القديمة مثل محكمة رشيد والمنصورة والاسكندرية وأسيوط وقوص وبعض وثائق من الواحات •

الفصل الثامن

المجموعات الأرشيفية للأوقاف والفرنسيكان وعابدين

المجموعات الأرشيفية العثمانية

بالأوقاف

الوثائق العثمانية في مجموعة وزارة الأوقاف : المجموعة العثمانية في هذا الأرشيف الكبير كلها وثائق وقف أو على وجه الدقة - جُلها منها وثائق للملاطيين مثل السلطان محمود والسلطان مراد ومنها وثائق لمشاهير الأمراء والبشوات بسن حكام مصر ، وثائق حمزه باشا ووثائق على بك الكبير ومحمد بك أبو الذهب وسليمان باشا ومحمود باشا وهناك وثائق لمشاهير الناس مثل على أغا وأمير رضوان وأغا على الكتخدا يوسف بك أمير لواء ومحمد سلحدار - اسكندر باشا - عبدالرحمن كتخدا - الحاجة فاطمة - مصطفى أرناؤوط • وتوجد وثائق من اسرة محمد علي - عباس باشا وسعيد باشا وخشيار والدة الخديوى اسماعيل •

وقد ضمت مجموعة وثائق الخاصة الملكية السابقة إلى أرشيف الوزارة أخيرا الوثائق الخاصة بأرشيف أوقاف الخاصة الملكية بعضها وثائق تركية والبعض الآخر وثائق عربية بل نجد ضمن مجموعة الأوقاف منها وثائق تركية •

محفوظات هيئة الفرنسيسكان

كان للفرنسيسكان مراسلون في مصر في أواخر القرن الـ ١٧ م ولهم مجموعة من الوثائق عظيمة هي عبارة عن تقارير عن نشاط الكنيسة وتقارير عن الحالة السياسية وموقف الموظفين المصريين المصريين منهم وبعض وثائق بالإمتيازات الممنوحة للرهبان الفرنسيسكان أو لحركة الرهبنة الفرنسية في مصر وهذه في الواقع لها أهميتها ويجدر أن يقوم أحد بدراسةها .

ومهما يكن من أمر فإن مجموعات الوثائق العثمانية في مصر عبارة عن وثائق مالبسة أو إدارية إلى جانب الوثائق الشرعية وهي تهتم بالاقتصاد في ذلك العصر وهي وثائق خاصة بالالتزام الذي كان نواة للحياة المالية والإدارية والاقتصادية في العصر العثماني وما تبع ذلك من شئون مالية وإدارية مختلفة تدور حول ذلك النظام من حيث الشكل هي وثائق صغيرة وهي على عكس وثائق العصر المملوكي ضخمة في حجمها ومادتها وهي الخاصة بالعصور الوسطى في مصر والتي سنذكر كلمة عنها كجزء من المجموعات الأرشيفية .

الوثائق العثمانية كثير منها يتحدث عن الأوقاف أو الناحية المالية والإدارية ولكنها تحجم عن الحديث عن الأحوال السياسية وإن وجدت في بعضها معلومات قليلة عن الحوادث السياسية التي ظهرت في مصر إبان ثورة علي بك الكبير على الحكم العثماني من ١٧٩٨ - ١٨٠١ نجد فيها معلومات تخص الحالة التجارية بين الشرق والغرب عبر الأراضي المصرية والبحر الأحمر وهي معلومات مهمة وإن كانت للأسف تستقي من المصادر العربية دون الرجوع لهذه الوثائق الهامسة التي ستكشف لمن يقوم ببحثه ودراسته عن مادة خامة عظيمة الفائدة والواقع أن الوثائق والمؤرخ والباحث بوجه عام في التاريخ الذي يرغب في الاستفادة من تاريخ ذلك العصر من واقع الأرشيف والمجموعات الأرشيفية العثمانية عليه أن يعد نفسه ويمرنها على قراءة وثائق مختلفة مكتوبة بخطوط مختلفة وعليه أن يتسلح بمعرفة اللغة والمطلحات الفنية واللغوية المستعملة في الوثائق وأن يكون دارساً لعلم القراءة Paleography عليه أن يجمع المادة العلمية المتعلقة ببحثه ويناقشها ويحلل قبل أن يبدأ بالكتابة .

المهم أن المجموعات الأرشيفية العثمانية في مصر يجب أن تحصر وتسجل وت فهرس بدقة وعناية
ثم يقوم الباحث على نشرها (نشر الهام منها وتحقيقها إن أمكن) ولا شك أن الباحث تقابله صعوبات
ومتاعب ولكن في هذا العمل العلمي الجاد يحتاج الى علم ووقت وجد ولا شك أنه سيصل في النهاية الى
نتائج علمية هامة تفيد في دراسة الوثائق كعلم وتفيد في دراسة التاريخ العثماني باعتبار أن البحث
المعتمد على الأصول هو بحث مبتكر Original لأنه يكشف عن حقائق علمية جديدة وعلم الوثائق
من العلوم الهامة بالنسبة للمؤرخ .

.. الوثائق العثمانية توجد في أماكن أخرى في دير سانت كاترين وفي خارج مصر في دمشق وطرابلس
والقدس وكذلك مجموعة وثائق عابدين هذه أيضًا ستكون موضوع الحديث كمجموعة أرشيفية .

المجموعة الأرشيفية في عابدين
(دار الوثائق حاليا)

المعروف أن الملك فؤاد قد عني بالدراسات التاريخية في مصر وعمل على تجميع وثائق أسرة محمد علي وانتزع من محفوظات القلعة الوثائق والسجلات الخاصة بهذا البيت ومن ثم فإن مجموعة وثائق عابدين التي كان يطلق عليها محفوظات القصر الملكي بعابدين هي الخاصة بأسرة محمد علي ونظام الحكم والدواوين والممالح .

اهتم الملك فؤاد بهذه المجموعة دون غيرها فكون أرشيفاً لدراسة أسرته أي انها لم تكن دار قومية للوثائق كما أراد القرار ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار للوثائق . وعهد الملك فؤاد الى المُنْسيو جان ديني بدراسة المحفوظات التركية في مصر وتنظيمها فوضع عنها مؤلفه القيم

Sammaire des Archives Turques du Caire.

مطبوعات الجمعية الجغرافية الملكية ١930 - يرجع الى الكتاب -

وعهد فؤاد الى بعض الاخصائيين بجمع الكثير من الوثائق المتعلقة بتاريخ مصر في الق ١٩ م . من دار المحفوظات بالقلعة ومن بعض دور الأرشيف في أوروبا وأمريكا ومن بعض المجموعات الخاصة وقد حفظت هذه الوثائق سواء التي وردت من أوروبا أو أمريكا بخط المكنه أو اليد في أرشيف عابدين كما عني بنشر مجموعات من هذه الوثائق قام بنشرها دوين Douin أو سماركو Sammarco وهي خاصة بتاريخ مصر الحديث

La Engltaire et L'Egypte

من ١٨٠٠ - ١٨٠٣ طبع القاهرة ١٩٢٦ .

نشر دوان جزء آخر

L'Egypte de 1802 a 1804

القاهرة ١٩٢٥

سماركو نشر جزء بالاطاليسية عن عمر محمد علي من الوثائق الابطاليسية

IL Regno di Mohamed Ali in Documents Italiani 1801 - 1804.

القاهرة ١٩٣٠

وكذلك نشر الحاخام اليهودى فى مصر حايم ناحوم مجموعة الفرمانات الشاهانية السلطانية الصادرة الى ولاية مصر وخديويها من ١٥٩٧ م الى ١٩٠٤ م القاهرة ١٩٢٣ م وهذه لها تلخيص وتعليق باللغة الفرنسية بعنوان :

Haim Nahoum

Recued de Farmans Impriaux Ottomans Adresses aux Valis et aux Khadvis d'Egypte 1597 - 1904 Le Caire 1934

وكذلك عهد الملك فؤاد الى طائفة من العلماء أغلبهم من الأجانب بوضع مؤلفات باللغة الفرنسية عن بعض النواحي بالتاريخ المصرى الحديث عناية منه بتاريخ أسرته منهم كيثانى وتاريخ إسماعيل منهم دوين وسماركو وهامتو (عمل) Histoire de l'Uniton Egyptienne
سبعة أجزاء باريس ١٩٣١ - ١٩٤٠
وكما رير عمل تاريخ البحر الأحمر

نشر أسد رستم مجموعة من الوثائق منها :

- (١) الأصول العربية لتاريخ مصر فى عهد محمد على باشا خمس أجزاء من ١٩٣٠ - ١٩٣٣ .
- (٢) المحفوظات الملكية المصرية ببيان بوثائق الشام بيروت ١٩٤٠ - ١٩٤١ .

شفيق غربال كتب مقالة بعنوان :

مصر عند مفترق الطرق مجلة كلية الآداب مايو ١٩٣٦ بعض مجموعة الوثائق الايطالية الخاصة بتاريخ لبنان التى نشرها الأب بولس قرالى عن الأمير فخر الدين وعلاقته ببلاط سوكانيا من ١٩٠٥ الى ١٩٣٥ والمستخرجة من أرشيف فلورنسا والفاتيكان فى روما . أرشيف فلورنسا والبندقية وفينسا فيها وثائق خاصة بتاريخ الشرق وهى مجموعات أرشيفية لابد من العناية بها .

الفصل التاسع

دير سانت كاترين

دير سانت كاترين

الدير : من آثار الامبراطور جستنيان ٥٢٧ - ٥٦٥ وزوجته تيودورا الفن والمعمار البيزنطى المبانى الرائعة والصور الجميلة والغسيفساء ذات الألوان الخلابية الزاهية التى لازالت تحتفظ بجمالها ورونقها ، الكثوس والأوانى والذخائر المقدسة من ذهبية وفضية ، مجموعة الأيقونات التى توجد به والتى لا مثيل لها فى العالم، حركة محطى للصور والايقونات فى الق ٨ م لم تمتد الى دير القديسة كاترين الذى كان خاضعا للسلطات العربية وقتذاك فحفظ لنا تراثا له قيمته التى لا تنكر الى جانب هذه المجموعة من المخطفات المقدسة توجد مجموعة أخرى لاتقل فى أهميتها وقيمتها وهى المخطوطات والوثائق التى يحتفظ بها الدير إذ تتمتع مكتبته بأهمية بالغة لما تحويه من مستندات نادرة لم يكن العالم حتى وقت قريب يعرف عنها شيئا فقد ظلت تابعة بالدير لاجيال طويلة لقيت فيها الكثير من الإهمال ولكنها نقلت أخيراً الى مخزن جديد تتوفر فيه وسائل الإضاءة والنظافة كما أصبحت موضع اهتمام المسئولين بالدير وعنايتهم . هذه المجموعة من المخطوطات والوثائق دونت فيما بين القرن السادس والقرن التاسع عشر ويبلغ عدد المخطوطات ٣٣٣١ مخطوطه بإحدى عشر لغة ، ١٧٤٢ وثيقة ، ١٠٧٢ بالعربية و ٦٧٠ وثيقة باللغة التركية تتضمن عهدود ومراسيم ومنشورات وقرمانات ومعاهدات وفتاوى وحجج ومحاضر وأوامر ادارية .

وثائق العمرين الفاطمى والأيوبي :

تعتبر الوثائق المذكورة من التراث الخالد لما تضمنته من معلومات تلقى كثيرا من الضوء على طبيعة الحياة فى منطقة طور سيناء وأحوال الرهبان الذين يعيشون هناك والعلاقات التى كانت قائمة بينهم من ناحية وبين كل من العربان والمجاورين لهم والنواب والولاه بالحصون المورية والسلطات المسئولة بالديار المصرية من ناحية أخرى ومن حسن الحظ أنه يوجد بمكتبة الدير إحدى عشر وثيقة أصلية باللغة العربية ترجع الى زمن الفاطميين والأيوبيين والتى تكشف عن طبيعة الحياة فى هذه المنطقة المحراوية النائية وأحوال الرهبان والقسيسين والعلاقات القائمة بينهم وبين أساقفتهم وهم المقدمين عليهم وكذلك العلاقات بينهم وبين الولاه والنواب بالطور وبينهم وبين الحكام بمصر من ناحية أخرى .

نخرج مما سبق ذكره بنتيجة هامة تكشف عنها وثائق طور سيناء لا لبس فيها ولا غموض وهي سياسة التسامح التي سارت عليها السلطات الإسلامية في مصر حيال أهل الذمة فقد أوضحت هذه الوثائق أن رهبان طور سيناء كانوا يعيشون في ديرهم النائي وهم هادئين آمنين مطمئنين دون أن يلحقهم أذى أو يصيبهم مكروه مع تأمين طريق الحججاج الذين كانوا يقومون بحجهم إلى هذا المكان المقدس، لقد اشتهر المسلمون بسعة صدرهم وتسامحهم الصادق في أمور الدين وفي الحريات الشخصية وذلك يرجع لما أنطوى عليه الدين الإسلامي من روح التسامح والمحبة ولاسيما مع أهل الذمة ويبدو هذا واضحا في جميع الوثائق العربية الصادرة من ديوان الإنشاء بالديار المصرية إلى دير سيناء، من ذلك ما جاء في منشور يرجع إلى أواسط القرن السادس الهجري وأواسط القرن الثاني عشر الميلادي " أنه لما كان من شيمنا إزالة المحرمات وتعقب آثارها والمنع من الاستمرار عليها وتأكيد انكارها ورعاية من يحتوى عليه نطاق مملكتنا من أهل الذمة واعتمادهم بما يسبغ عليهم ملابس الحنو والرحمة تساوى في عدلنا الصغير والكبير وشملهم من حسن نظرنا ما يسهل عليهم من المطالب كـل مستمع عسير"، وجاء في وثيقة أخرى ترجع إلى أواخر ذلك القرن ما يؤكد نفس المعنى السابق "إننا لم نزل والله الحمد نذب عن الرعايا الذين فوض الله تعالى أمرهم إلينا وأحالت الشريعة الطاهرة في حياتهم علينا فنكف الأذى عنهم ونجأزي على الإحسان من سلك طريقه منهم فنقل عثرتهم ونكشف كربتهم وغماتهم ونضاعف ذلك لبطاركتهم ورهبانهم وقسبسيهم وكهانهم وساكني الصوامع من زهادهم والمنقطعين بالاديرة من عبادهم".

انتشار الرهينة فى طور سيناء :

وقبل أن نتاول هذه الوثائق بالدراسة والتحليل يحسن أن نمهد لها بكلمة سريعة عن انتشار الرهينة فى طور سيناء وأسباب بناء الدير فى عهد الامبراطور جستنيان . كان يقطن جبال طور سيناء قبل القرن السادس الميلادى كثير من الرهبان الذين تركوا الحياة الدنيا الى حياة التمسك والتبتل والبعد عن الملذات الزائلة وكان يعيش بالقرب منهم بعض العريان الذين وفدوا الى تلك المنطقة النائية القحلاء من البحر الأحمر ومن بلاد الحبش وغيرها من الجهات وكان العربان يغيرون على رهبان طور سيناء ويعملون فيهم السلب والنهب بين وقت وآخر للحصول على لقمة العيش وقد بلغت هذه المفانيقات ذروتها فى أوائل القرن السادس . فاجتمع الرهبان وأرسلوا وقد من قبلهم الى الجالس على العرش البيزنطى وهو وقتذاك الامبراطور جستنيان يلتمسون منه الموافقة على بناء برج حصين يحتمون بداخله من مضايقات أولئك العربان فوافق جستنيان على طلبهم وأرسل مندوبا من قبله الى المتولى فى مصر . وكان يدعى تاووروس — بتقديم كافة التسهيلات اللازمة للرهبان من المال والرجال ومواد البناء ليتسنى اقامة البرج وهكذا تم بناؤه فى المكان الذى يدعى جبل الله وهو الذى كلم فيه موسى ويعرف هذا الموضع أيضا باسم العليقة ، وهكذا تم اختيار هذا المكان بالذات باعتباره من الأماكن المقدسة فضلا عن وجود الماء فيه .

ومع ذلك فان العلاقات بين الرهبان داخل حصنهم الذى أصبح بمثابة دير لهم وبين العربان لم تكن دائماً ودية أو طيبة وغير خاف أن العوامل الطبيعية والجغرافية لعبت دوراً كبيراً فى اشارة الخلاف والنزاع بين الطرفين . فالمنطقة — كما نعرف — عبارة عن صحراء جرداء قاحلة توجد بها مجموعة من الجبال الشاهقة التى يمل ارتفاع بعضها الى بضعة آلاف من الاقدام مثل جبل موسى وجبل القديسة كاترين ، وتتميز طور سيناء بجفاف جوها أما مناخها فشديد الحرارة صيفاً شديد البرودة شتاءً حيث يكسو الجليد قمم الجبال ويعتمد أهلها فى معيشتهم على مياه الآبار والأمطار وقد أدى هذا الى وجود بعض الوديان الخمية التى يمتلكها الدير مثل وادى الأربعين ووادى فيران وكان العربان يعيشون حولها ويتعيشون منها وكلما نضبت المياه من مكان ينتقلون الى مكان آخر سعياً وراء الرزق ومن أهم مزروعات طور سيناء القمح والشعير والحبوب والغلة والزيتون

وبعض الأنواع من الموالح والفواكه مثل الليمون والتين والرمان والعنب الذي كانوا يعصرون منسسه النبيذ ، ومن الدواب التي تعيش في طور سيناء الجمال والماعز ومن هنا اكتسب سكانها صفة عدم الاستقرار والكد للحصول على لقمة العيش ومن هنا أيضا كانت تلك المشاهدات المستمرة بين الرهبان والعربان وغيرهم من الرحل الذين يقطنون في تلك الجهات وبين العربان وزوار المنطقة من الحجاج والمسافرين وهو ما تكشف عنه الوثائق التي نحن بصدد دراستها .

وعلى أية حال فقد كان العربان يقيمون في المغارات والجبال المجاورة للدير واستمرت مضايقاتهم للرهبان كما كانوا يتربصون للسياح الذين يزورون المنطقة حيث ينقضون عليهم ويعملون فيهم السلب وعندما توالى الشكايات الى الامبراطور جيستنيان أرسل من بلاده مائة أسرة برجالها ونساءها وأطفالها الى مصر وكتب الى المتولى عليها من قبله بأن يجهز هو أيضا مائة أسرة أخرى بكامل أفرادها ويقوم بإرسال الأسر الماثنتين الى طور سيناء لكي يعيشون فيما وراء الجبل السذى يواجه الدير على بعد ثمانية أميال منه ويكون مهمة هؤلاء الرجال هم وزوجاتهم وأولادهم حراسة الدير ورهبانه والقيام على خدمتهم والدخول في طاعتهم وحذر الامبراطور بتوقيع أشد العقاب على كل من يخالف ذلك وطرده هو وأسرتة من المنطقة وقد عرف هؤلاء الناس أيام جيستنيان باسم "عبيد الدير" .

ولقد استمرت العلاقة بين الرهبان والعربان بين شد وجذب الى أن ظهر الاسلام في أوائل القرن السابع الميلادى وبقيام حركة الفتح التي انتهت باستيلاء العرب على بلاد الشام وآسيا الصغرى ومصر وشمال افريقيا أصبح الدير المذكور يخضع للسلطات العربية في مصر واستمر خاضعا لها بقية العصور الوسطى .

عمارة وآثار دير طور سيناء الفنية

تتابعت الأعمال العلمية في الدير وكنوزه من المخطوطات والوثائق والتحف الفنية الأثرية ، إذ قامت بعثة مشتركة من جامعتي برنستون ومتشجان الأمريكيتين وجامعة الاسكندرية ممثلة في كلية الآداب بدراسات تاريخية وأثرية وفنية في الدير منها تسجيل مجموعة الأيقونات والصور المقدسة وقد تم فعلا تسجيل الجزء الأكبر والأهم منها في سنتي ١٩٥٨ ، ١٩٦٠ بإشراف د. / كورت فيسمان Kurt Weitzmann استاذ تاريخ الفن البيزنطي بجامعة برنستون وتبلغ مجموعة الصور المقدسة والايقونات حوالي ٢٠٠٠ صورة وايقونة هامة من مختلف العصور التاريخية وهي تمثل احدى المظاهر المميزة للطقوس الدينية للكنيسة الارثوذكسية .

وهذه المجموعة النادرة من الايقونات تعتبر بلا شك أعظم وأغنى مجموعة من نوعها في العالم كله إذ نجد من بينها أربع أيقونات كبيرة تمثل يوحنا المعمدان والعذراء مريم والسيد المسيح عليهما السلام والقديسه السكندرية الشهيرة الشهيدة كاترين . وهي مجموعة يعتز بها رهبان وقساوسة الدير حتى يومنا هذا ويحرصون على أن يشاهدها زوار الدير هذا بالإضافة الى كل من :

- (١) الأيقونة الروسية الشهيرة ذات الألوان الزاهية والعلامح الواضحة .
- (٢) الأيقونة الغريفة في نوعها والتي تعتبر من أجمل وأثمن أيقونات العالم كله وهي تلك التي تمثل القديس بطرس - من حوارى السيد المسيح - وهو في صورة مفكر ، تتجسد فيه كل معانى الجلالة والروحانية .

وهذه الايقونات والصور التي تمثل عصورا مختلفة قد نجت من حركة التحطيم والتدمير الستى أصابت مثيلاتها والتي حدثت إبان القرن الثامن الميلادى في انحاء الدولة البيزنطية والتي اعتبرت انتشار الايقونات وتقديرها والاقبال عليها ضربا من ضروب الوثنية في الكنائس والاديرة في العالم المسيحي كله ولكن تلك الحركة لم تصل الى الايقونات الثمينة في دير القديسة كاترين في مكانه البعيد والنائي في شبه جزيرة سيناء لحسن الحظ هذا بالإضافة الى أنه كان خاضعا للسلطات العربية الاسلامية الحاكمة في مصر آنذاك بعد فتل الدير عن الكنيسة البيزنطية وبذلك حفظ لنا تراث أثري

له قيمته العلمية والغنية الكبيرة •

ومن بين هذه الايقونات صور قديمة ذات طابع بيزنطى أصيل أو شرقى صريح وملامح لاتينية معبرة وأخرى ذات تأثيرات جورجية أو قوقازية واضحة كما نجد من بينها ثلاث أيقونات فريدة فى نوعها يمكن نسبتها الى العصر الفاطمى بما عليها من كتابات بالخط الكوفى ولقد أعتنى الرهبان المقيمون بالدير بهذه الايقونات الكثيرة ذات الألوان المختلفة والتي تزين جدار الكنائس والمكتبة والتي جمعوها خلال ١٤ قرناً هي عمر ذلك الدير العتيق ، وقام بعض العلماء الأمريكين بدراستها وترميمها وتصويرها وقد استمر عملهم هذا تحت اشراف الدير ومعهد البحوث الأمريكى بمصر منذ ١٩٦٣ — ١٩٦٥ •

ولا شك أن هذه المجموعة من الايقونات تفوق من حيث الكم والكيف والنوع والاساليب الفنية غيرها من الصور المقدسة والايقونات فى الدير المصرية الأخرى مثل دير وادى النطرون والأديرة الشامية فى كل من سورية وفلسطين •

كما قامت البعثة العلمية المشتركة بدراسة الخمائن المعمارية للدير تحت اشراف الدكتور / جورج فورسيث George Forsyth استاذ تاريخ العمارة بجامعة متشجان وقد لوحظ عند الدراسة الفنية أن سقف الكنيسة الخشبي وباب كنيسة التجلى قد زيننا بنقوش بارزة تنتمى بلا شك الى طراز الفن السكندرى الذى اشتهرت به عمائر الاسكندرية طوال العصر الهلينستى والقرون الأولى للمسيحية فى مصر مما يجعلنا نعتبر هذا البناء من آثار القرن السادس الميلادى وهو الأمر الذى تؤكد المصادر التاريخية الروائية من ناحية أخرى ، أما الباب الرئيسى للكنيسة وهو الباب الخارجى فإنه يعتبر من آثار العصر الفاطمى هذا ويوجد فى داخل أسوار الدير نفسه جامع فاطمى بنى فى سنة ٤٩٧ هـ - ١١٠٣م بجوار كنيسة التجلى - وهو غير المسجد الكائن بالجبل - وكان به قومه وامام ومؤذن للقيام بشعائر الاسلام وكان يتولى وظيفة الامام والبوابة فيه سنة ٨٦٣ هـ الشيخ المالح زين الدين جمعه ابن شرف الدين يوتس بن زين الدين جمعه ، وما يزال بهذا الجامع - الذى يوجد داخل الدير - حتى الآن منبر وكرسى للقراءة وكلاهما من الخشب وقد تم منعهما سنة ٥٠٠ هـ - ١١٠٦ م ويعتبران من أنفس التحف الفاطمية الاسلامية القيمة كما اننا لانعرف مثيلاً لهذا الكرسي من العصر الفاطمى سوى ذلك الذى يوجد بمدينة قوص فى صعيد مصر وما يوجد فى حبرون من أعمال فلسطين العربية •

وقد نقش على الجوانب الأربعة لهذا الكرسي سطران بالخط الكوفي جاء فيهما : " بسم الله الرحمن الرحيم مما أمر بعمل هذا الشمع والكراسي المباركة والجامع المبارك الذي بالدير الأعلى والثلاث مساجد التي فوق مناجاة موسى عليه السلام والجامع الذي فوق جبل دير فيران والمسجد الذي تحت فيران الجديدة والمنارة التي يحضر الساحل الأمير الموفق المنتخب منير الدولة وقارها أبو منصور أنو شتكيتي الأمرى " أما المنبر الذي بالمسجد المذكور فقد نقش عليه ستة أ سطر بالخط الكوفي نصها :

" بسم الله الرحمن الرحيم لا إله إلا الله وحده لا شريك له له الملك وله الحمد يحيى ويميت بيده الخير وهو على كل شيء قدير • نصر من الله وفتح قريب لعبد الله وولييه أبي على المنصور الامام الأمر بأحكام الله أمير المؤمنين صلوات الله عليه وعلى آياته الطاهرين وأبنائه المنتظرين أمر بإنشاء هذا المنبر السيد الأجل الأفضل أمير الجيوش سيف الاسلام ناصر الامام كافل قنساء المسلمين وهادى دعاة المؤمنين أبو القاسم شاهنشاه عند الله به الدين وأمتع بطول بقضاءه أمير المؤمنين وأدام قدرته وأعلى كلمته وذلك في شهر ربيع الأول سنة خمسائة • اثنى بالله "

القبائل العربية الموجودة بمنطقة الدير

كان يعيش بالقرب من دير سانت كاترين بعض العربان الذين كانوا يغيرون أحياناً على الدير ورهبانه وأملاكه ويقومون بالسلب والنهب ومهاجمة القاصدين اليه وقوافلهم من أجل لقمة العيش ولا شك أن العوامل الطبيعية قد أسهمت بنصيب كبير في قيام النزاع بين الرهبان والعربان الذين يعتمدون في حياتهم على مياه الآبار والأمطار في الوديان الخصبة والضيقة المساحة التي يمتلكها الدير مثل وادي الأربعين ووادي فاران وغيرهما وما ينبت فيها من غلال وقواكه مختلفة، ومن هنا كانت المشاهدات المستمرة بين رهبان الدير وغيرهم من القاصدين اليه والمترددن اليه وبين العربان ، وهو أمر تكشف عنه الوثائق العربية العامة من الحناشير والمراسيم والتواقيع والمقالات والقرمانات والأوامر الادارية التي ترجع الى مختلف العصور الاسلامية .

ومن أشهر القبائل التي كانت تعيش بجوار الدير وحوله كل من قبيلة الجبالية وأولاد سعيد والصوالحة والعايد وعربان أولاد على وكان الرهبان يتخذون منهم ومن العوارمة والزهبسرات والعليقات خفراء وحراساً للدير وقوافله وممتلكاته .

والراجح أن أصل قبيلة الجبالية هم الجنود الذين أمر الامبراطور جستنيان - مؤسس الدير - بإرسالهم هم وعائلاتهم من النساء والأطفال من مصر ، ومن بلاد اليونان من مقاطعتي الاقلاق والبوسنة ، ومن الولاش من سكان الدانوب ومن منطقة البحر الأسود (حوالي ٢٠٠ عائلة) لحراسة الدير وللقيام على خدمة الرهبان فيه وحمايتهم ، وقد عرفوا باسم عببد أو صبيان الدير ، وقد كان أفراد قبيلة الجبالية عمالا في الدير وفلاحين في مزارعه وبساتينه وكان يطلق عليهم " الجبالية فلاحين الدير " وقد اعتنق أغلبهم الاسلام في وقت مبكر وصار أولادهم المسلمون يسمون غلمان الدير ولا يزال هناك حتى الآن عدد من احفادهم وأولاد أولادهم وذرايرهم بقيمون حول الدير ونسبي القرى الساحلية المجاورة لمدينة الطور .

هذا ومن ناحية أخرى فقد حرمت القبائل العربية على الدير وممتلكاته أمانه وقاموا بحماية الرهبان وخدمتهم بالدير والدفاع عنهم بمد المعتدين من قطاع الطرق واللصوص والمغيرين وتوصيل المؤنات اليهم وتسهيل سيل الزوار الواقدين على الدير من المسلمين والتماري ومما لا شك فيه أنه كان لوقوع الدير تحت النفوذ المصري العربي الاسلامي أكبر الفضل في بقاءه مع احتفاظه بثرواته الغنية والنادرة من التحف والوثائق والمخطوطات كما سبق أن ذكرنا إذ يمتلك الدير مجموعة فريدة من الايقونات والصور المقدسة ، والغسفاء ذات الألوان الجذابة والزاهية ، والتي تزين قبو الهيكل في الكنيسة الرئيسية ، مما لانجد له نظيرا في أية كنيسة أخرى أو دير أو متحف من المتاحف العالمية .

ويعتبر دير سانت كاترين بشبه جزيرة سيناء من الأماكن المقدسة في الأراضي المصرية العربية التي يقمدها الحجاج من جميع أنحاء العالم كما لجأ للإقامة في رحابه الرهبان الأرثوذكس من اتباع الدير وفروعه المنتشرة في الطور والسويس والقاهرة وأسمره وسورية ولبنان وقبرص وكريست وايتنا وغيرها وكلهم يذهبون الى الدير للعبادة ودون زاد أو متاع بل لقد كان هذا الدير من انشائه قبله رؤساء الكنائس في العالم المسيحي كله كما كان قبلة السياح وكان الأباطرة والملوك والأمراء يولونه عنايتهم ويمدونه عن سخاء وكرم بالعطايا والهدايا الثمينة .

مجموعة وثائق دير سانت كاترين

ولقد قامت عدة بعثات بزيارة دير سانت كاترين في ق ١٩ م وقامت بعض البعثات بأعمال جلية بعد الاطلاع على مجموعات من الوثائق والمخطوطات السوربانية والقبطية واليونانية وخامسة البعثة الروسية وكذلك بعثة الاكاديمية الروسية للعلوم ١٩١٧ وكان من بين أعضائها مورتيس مدير دار الكتب المصرية وقد قامت البعثة بتصوير بعض المخطوطات والوثائق ولكن هذه المجموعة المصورة فقدت إبان الحرب العالمية الأولى ثم قام الدكتور عزيز سوريال عطيه بزيارة خاطفة للدير في سنة ١٩٤٠ وعثر على مجموعة من الفرمانات والوثائق العربية النادرة وأخيرا قامت سنة ١٩٥٠ البعثة الأمريكية بمكتبة الكونجرس بالاشتراك مع المؤسسة الأمريكية لدراسة الانسان وجامعة الاسكندرية وقد مثلها عزيز سوريال عطيه ووزارة التربية والتعليم التي مثلها دكتور / مراد كامل استاذ اللغات السامية وقامت هذه البعثة المكونة من ٢٠ عالما بتصوير عدد كبير من المخطوطات المختلفة اللغات وقد صور منها حوالي ٨٠٪ من مجموعة المكتبة وارسلت نسخة من هذه المجموعة المصورة الى جامعة الاسكندرية في يوليو ١٩٥٢ وقد نشرت فيها عدة فهرس منها فهرس مراد كامل لايفيد الا في اعطاء أرقام وعناوين أساسية والواقع أن هذه البعثة التي قامت في ١٩٤٩ ، ١٩٥٠ وهي البعثة الأمريكية المصرية قامت بتصوير أغلب المجموعات الموجودة في المكتبة وفي ضوء دراستنا للمجموعات الأرشيفية نجد أن المجموعة الأرشيفية التي توجد في هذا الدير غنية بعضها يرجع للعصور الوسطى وبعضها للعصر العثماني ومجموعة الدير لا تقتصر على الوثائق فقط ولكن نجد مخطوطات بعضها يرجع للقرن ٣ ، ٤ هـ وبعضها أناجيل لمتى ومرقس وتوما ويوحنا مكتوبة بالخط الكوفي يرجع تاريخها للقرن ٣ هـ ٢٨٤ هـ، وهي مجلدة تجليدا محكما ومكتوبة بالحبر الأحمر والأسود ، الأحمر للعناوين عادة والمخطوطة الثانية القديمة عبارة عن أربعة أناجيل بالخط الكوفي تاريخها ذي القعدة ٣٩٢ هـ .

مهما يكن من أمر فان مجموعة دير سانت كاترين بعضها مجموعات خاصا باللغات الشرقية مخطوطات عربية وسوربانية وحشية وفارسية ونبطية أما الوثائق التي تهمنها فهي المجموعة الأرشيفية بعضها عربي والبعض الآخر تركي وبلغت مجموعة الوثائق العربية حوالي ١٠٧٢ وثيقة والتركية ٦٧٠ وثيقة .

والوثائق مقسمة حسب موضوعات منها عقود نبوية ومراسيم وعهود للخلفاء في العصور الوسطى وفرمانات من العهد العثماني ومعاهدات وفتاوى شرعية وعقود (وثائق قانونية) وهي الدبلوماسية وهناك محاضر وأوامر إدارية وأعمال إدارية مختلفة ورسائل وخطابات وإيمانات وأوامر صادرة من الحكام وكشوف جرد وحسابات وقواتير ملتزمات ومراسيم مجموعة الوثائق القانونية وهي الحجج والعقود في الدير تكون الجانب الأكبر من وثائق الدير بعضها يرجع للعصر الفاطمي ويمتد إلى العصر العثماني مكتوبة من الوجه والظهر - أطول هذه الحجج يصل إلى ٢٠ متر تقريبا والعرض يتراوح بين ٢٠ ، ٣٠ سم تقريبا ولكن في العصر العثماني نجد أن هذه الوثائق أصبحت عبارة عن ٢٥ سم عرضا × ٧٥ ، ٨٠ سم طولا وتكتب من وجه واحد فقط لا من وجهين كما كان يحدث قبل ذلك وهي صادرة من محاكم شرعية بالقاهرة وهي موقعة بأحكام القضاء ، المجموعة الأرشيفية مكتوبة على ورق وبعضها قليل مكتوب على رق وهذه المجموعة يختلف فيها حجم الورق ونوعه وخطه منها السميكة ومنها الرقيقة ولكن استخدام الرق كان في المخطوطات وبعض المناشير الرسمية أو الديوانية، بعضها يرجع للعصر الفاطمي عليها توقيعات أو علامات الخلفاء والسلاطين وعبارة عن منشورات تحتوي على أوامر لرعاية شئون الرهبان في الدير وتأمين سلامة أرواحهم وأموالهم ورد عتدوان المعتدين عنهم وقد وجدت بعض علامات خلفاء مثل الخليفة الفاتح الفاطمي علامته (الحمد لله على نعمه) وتوقيعات بعض سلاطين وأمراء المماليك من السلاطين قطز وبيرس وقلاوون وحسن ابن محمد بن قلاوون والمؤيد شيخ وجقمق - خشقدم ومن الأمراء خاير بك وأميردى .

والواقع أن المجموعة الأرشيفية الموجودة في الدير غاية في الأهمية من حيث دراسة الخطوط والورق والعلامات المائية الموجودة عليه ومكان صناعة الورق أشكال العلامات المائية واختلاف العلامة المائية معناه اختلاف مكان الاستيراد ، المهم أن هذه الوثائق مفيدة جدا في دراسة الدبلوماسية ودراسة الأختام والعبارات وتوقيعات الشهود والقضاء ، وعن المعلومات التاريخية والأثرية الهامة والاجتماعية خاصة بهذا الدير وعلاقته بالدولة من حيث دراسة المجموعة الأرشيفية نجد أن هناك مجموعة من الوثائق يرجع تاريخها من سنة ١١٠٩ إلى ١٨٠٠ منها عقود نبوية ومنها مراسيم وعهود خلفاء ، الأبعاد في المتوسط ٢٨ × ١٢٧ من مراسيم وعهود خلفاء وفرمانات من العهد

العثماني أبعادها تتراوح بين ١٤٠ سم × ١٤ سم من ١٤١٣ م إلى ١٥٨٦ م وفرمانات من العصر العثماني وفتاوى وحجج وعقود من ٥٦ × ١٦ سم ثم مراسيم وعهود من ١٥٨٦ م إلى ١٨٢٦ م ، ومجموعة وثائق ثانية من ١٤٨٤ إلى ١٥٣٤ م أبعادها ٥٤١ × ٢٩٥ سم ومجموعة أخرى ترجع من ١٥٣٥ إلى ١٦٢٤ م وهي ١٣٠ وثيقة أبعادها ١٢١ × ٢٧ سم .

ووثائق أخرى من ١٦٢٤ إلى ١٧٥٤ م هي عبارة عن ٧٥ وثيقة ٤٢ × ٢٦ سم وأخرى من ١٧٥٤ إلى ١٨٥٨ م عبارة عن ٢٠٣ وثيقة ٤٥ × ١٦١ سم ومجموعة أخرى من ١٦٩٢ إلى ١٧٩٠ م عبارة عن ١٥٨ وثيقة ٢٠٥ × ١٤ سم ، ومجموعة أخرى من ١٨٧١ إلى ١٨٩٢ م ٢٥ وثيقة ٢١ × ١٧ سم .

وأغلب هذه الوثائق مكتوب على ورق وبعضها مكتوب على رق ، هذه هي المجموعة العربية أما المجموعة التركية فإن مكتبة الدير تحتوى على ٦٧٠ وثيقة باللغة التركية من ٤٤ إلى ٢٥٥ ونسخ من الفرمانات من ٢٥٦ إلى ٣٧٩ وعهود ومراسيم من ٣٨٠ إلى ٥٤٧ ومائل قانونية من ٥٤٨ إلى ٦٠٦ ووثائق فى موضوعات مختلفة من ٦٠٧ إلى ٦٧٠ وكلها مكتوبة على ورق المتنوعات بعضها رسائل وشكاوى وشهادات صحية ووثائق تصديق وامتيازات وانتخاب للمطران ومقاساتها تختلف ولكنها لا تخرج عن مقاسات الوثائق العثمانية - مثلا الفرمانات ٤٠ × ١٥ ، ٢٣ × ٥٥ سم بعضها ٦٠ × ٣٠ وبعضها مكتوب على درج واحد العهود والمراسيم بعضها مقاساتها ٢٠ × ٤٢ سم وبعضها ٢٣ × ٥٧ سم ، ٢٢ × ٦٧ سم وبعضها مقاساتها ٤٠ × ٢٦ سم ، ٤٣ × ٦٥ سم وأحيانا مربع ٢١ × ٢١ سم المسائل القانونية أبعادها ١٥ × ١٦ سم ١٥ × ٣٠ ، ١٨ × ٥٠ ، ٢١ × ٥٥ ، ٢٨ × ٦٠ سم ، ٢٧ × ٧٠ . الموضوعات المختلفة ٢١ × ٢١ سم ، ١٠٥ × ١٥ سم ، ١٩ × ٣٥ سم ، ٣٤ × ٤٠ سم ، ٢٩ × ٦٨ سم ، ٣٥ × ٥١ سم .

الوثائق

يبلغ عدد وثائق مكتبة دير سانت كاترين ١٧٤٢ وثيقة وتنقسم الى مجموعتين رئيسيتين :

أولا : مجموعة الوثائق العربية :

وعددها ١٠٧٢ وثيقة منها ٢٩ وثيقة رق ، ١٠٤٢ مكتوبة على ورق من مختلف الأنواع والأحجام

تنقسم الى ١٦ قسم بحسب موضوعاتها :

١ - عهود نبوية	Covenants of the prophet	أرقامها من ١ - ٥
٢ - مناشير ومراسيم من الخلفاء والسلاطين في العصور الوسطى		٦ - ١٢٤
٣ - فرمانات من العهد العثماني	Firmans	١٢٥ - ١٩٩
٤ - معاهدات	Treaties	٢٠٠ - ٢٦٦
٥ - فتاوى	Fetwas or Legal opinions	٢٦٧ - ٢٧٩
٦ - حجج شرعية (وثائق فقهية)	Deeda	٢٨٠ - ٩١٩
٧ - محاضر	Proces - Verbaux	٩٢٠ - ٩٥٥
٨ - أوامر إدارية	Administrative orders	٩٥٦ - ٩٦٨
٩ - أعمال عادية	Current Affairs	٩٦٩ - ٩٩١
١٠ - رسائل	Letters	٩٩٢ - ١٠٤٠
١١ - أوامر صادرة من الحكام	Proclamations	١٠٤١ - ١٠٤٤
١٢ - كشوف جرد	Inventories	١٠٤٥ - ١٠٥٠
١٣ - كشوف حسابات	Accounts	١٠٥١ - ١٠٥٢
١٤ - فواتير	Bills	١٠٥٣ - ١٠٥٨
١٥ - إيتمالات	ReceiPts	١٠٥٩ - ١٠٦٥
١٦ - متنوعات	Miscellanea	١٠٦٦ - ١٠٧٢

ثانياً : مجموعة الوثائق التركيبية :

عددتها ٦٧٠ وثيقة ورق وهي مقسمة الى الموضوعات التالية :

١ - عهد نبوية	أرقامها من ١ - ٤٣
٢ - غرامات	٤٤ - ٢٥٥
٣ - نسخ قرمانات	٢٥٦ - ٣٨١
٤ - مراسيم	٣٨٢ - ٥٤٩، ٥٤٨
٥ - مسائل قانونية وحجج شرعية	٥٤٩ ب - ٦٠٧
٦ - موضوعات مختلفة	٦٠٨ - ٦٧٠

العهد النبوى

من المعروف أن الاسلام قد نظم العلاقات بين المسلمين وأهل الذمة إلا أن رهبان دير سانت كاترين قد درجوا على القول بأن الرسول محمد صلى الله عليه وسلم قد منحهم عهد أمان وهذا العهد — كما تذكر مخطوطات اندير — أملاه الرسول صلى الله عليه وسلم وكتبه على بن أبى طالب بخطه فى مسجد النبى فى الثالث من محرم فى السنة الثانية من الهجرة وعليه توقيع الصحابة ومن بينهم خلفاء المستقبل أبى بكر الصديق وعمر بن الخطاب وعثمان بن عفان وعلى بن أبى طالب رضى الله عنهم ، وتوجد بالدير ثمانى نسخ مخطوطة باللغة العربية لذلك العهد كتبت فى أزمنة متفاوتة وهى تختلف فى النص ولكنها متفقة فى المعنى .

والعهد موجه إلى كافة النصارى أجمعين وإلى الأمة الاسلامية وفيه يعطى الرسول صلى الله عليه وسلم النصارى عهد الله وميثاقه أن يحميهم وأن يذب عنهم وعن كنائسهم وبيوت صلواتهم ومواضع الرهبان فى الجبال والوديان وألا يهدم بيتاً من بيوت كنائسهم ولا يدخل شيئاً من مال كنائسهم فى بناء مسجد من مساجد المسلمين وكذلك لا تفرض على الرهبان والأساقفة ولا من تعبد منهم جزية ولا غرامة ولا يلزم من تفرد منهم للعبادة فى المواضع المباركة بجزية ولا تحمل على ما زرعه لخراج ولا عشر ولا قيام بجزية ويستند رهبان الدير الى هذا العهد فى التمسك بحقوقهم ومطالبهم التى كثيرا ما أفصحوا عنها فى قممهم أو شكاياتهم التى رفعوها الى الخلفاء والسلاطين والأمراء وكان يقال ظل هذا العهد مخلداً فى الدير حتى الفتح العثمانى لمصر سنة ٩٢٣ هـ ١٥١٢ م فأخذ السلطان سليم الأول معه الى القسطنطينية وفرح به كثيرا وقد أعطى السلطان سليم لرهبان الدير صورة من العهد النبوى كما كانت المناشير والمراسيم والتواقيع والفرمانات والأوامر تصدر تباعا من السلاطين فى مصر تؤكد حماية الدير ورهبانه وممتلكاته بين حين وآخر من أجل رفع الظلم والحيث عنهم والإبقاء على ماكانوا يتمتعون به من امتيازات مختلفة منذ الفتح الاسلامى لمصر وبذلك سار السلاطين العثمانيون وولاة الأمور فى مصر على سنة الحكام السابقين عليهم من خلفاء الغواطم وسلاطين آل أيوب والدولتين المملوكية والبحرية والبرجية .

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	
٩	المقدمة
١	القسم الأول : التمهيد
٢	الفصل الأول : ماهية الوثائق والأرشيف
٥	تعريف الوثيقة
٥	الوثيقة الدبلوماسية
٦	الوثيقة الأرشفية
١٠	فئات الوثائق
١٠	الوثائق النصية المخطوطة
١١	وثائق الرسومات والخرائط
١١	الوثائق التصويرية
١٣	تعريف الأرشيف
١٦	الخصائص الأساسية للأرشيف
١٦	عدم التجزئة
١٦	المحكمة
١٦	الطبيعية
١٦	العلاقة المتبادلة
١٩	الفصل الثاني : تقسيم الأرشيف
٢١	التقسيم على أساس الغرض الذي تؤديه الأرشيفات
٢١	التقسيم على أساس نوعية الوثائق
٢١	الأرشيف العام
٢٢	الأوراق العامة بطبيعتها
٢٢	الأوراق العامة بإتجاهاتها

رقم الصفحة

٢٣	الأرشيف الخاص
٢٣	تعقيب
٢٤	التقسيم على أساس صلة الوثائق بالحياة أو بالتاريخ
٢٤	الأرشيف الجارى (إدارة الوثائق والمجلات)
٢٥	الأرشيف التاريخى

القسم الثانى

الاماكن الحضارية لتواجد المواد الأرشيفية

٢٩	المواد الوثائقية الأرشيفية
٢٩	مصادر المعلومات التاريخية
٢٩	الوثائق
٣٠	الوثيقة الأرشيفية
٣٧	الفصل الثالث : الاماكن الحضارية فى العصور القديمة
٣٧	الأرشيف فى مصر القديمة
٣٧	مصر الفرعونيه
٤٧	مصر الاغريقيه الرومانيه
٥٤	حفارات الألواح الطينية
٥٧	قصر رأس الشمرة
٦٠	الأرشيفات الخاصة
٦١	العناية والحفظ وتسهيلات التخزين
٦٧	الأرشيف فى الحضارة اليونانية القديمة
	الفصل الرابع : العصر الوسيط
٧٧	الأرشيفات العربية فى العصور الوسطى
٧٧	أرشيفات الوثائق العربية العامة

رقم الصفحة

٧٨	ديوان الانشاء
٧٨	كتاب ديوان الانشاء
٨٢	الخازن
٨٣	الحاجب
٨٤	أرشيات وثائق التمرقات الخاصة
	الفصل الخامس : العصر الحديث
٩١	الأرشيات الفرنسية
٩٤	النظم واللوائح
٩٧	وثائق الوزارات
٩٩	المجلس الأعلى للوثائق
٩٩	ادارة الارشيات الفرنسية
١٠٠	الأرشيات البريطانية
١٠١	قانون ١٤ أغسطس ١٨٢٨ م
١٠٤	النظم واللوائح
١٠٥	تيسير الاطلاع
١٠٦	المطبوعات
١٠٧	الأرشيات الامريكية
١١٢	اللوائح والنظم
١١٤	قسم المراجع والارشاد
١١٦	ادارة الوثائق والسجلات
١١٧	قسم سجل الحكومة الاتحادية
١١٧	اللجنة القومية للمطبوعات الحكومية
١١٨	المجلس القومى للوثائق

رقم الصفحة

١١٩	مكتبة فرنكليين روزقلت
١٢٠	الأرشيفات الايطالية
١٢٣	الأرشيف القومى المصرى (دار الوثائق القومية)
١٢٦	قانون انشاء الدار واللائحة الداخلية
١٣١	ادارات وأقسام الدار

القسم الثالث

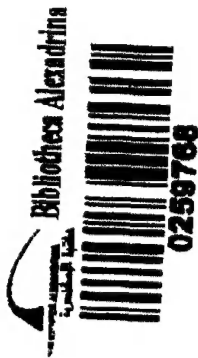
١٥٥	الوحدات (المجموعات) الأرشيفية
١٥٩	الفصل السادس : دار المحفوظات العمومية
١٦٦	محتويات دار المحفوظات
١٦٨	الفرع التركى
١٧٠	الفرع الاقرنجى (الأوربى)
١٧٤	سجلات الالتزام
١٧٥	سجلات الماهيات
١٧٦	متفرقات
١٨٢	الفصل السابع : المجموعة الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية
	الفصل الثامن : المجموعة الأرشيفية للأوقاف والفرنسيكان وعابدين
١٨٩	المجموعة الأرشيفية بالاقواف
١٨٩	المجموعة الأرشيفية بالفرنسيكان
١٩٢	المجموعة الأرشيفية بعابدين
١٩٧	الفصل التاسع : دير سانت كاترين
١٩٧	الدير
١٩٧	وثائق العمر الغاطمى والأيوبى

رقم الصفحة

١٩٩	انتشار الرهبنة في طور سيناء
٢٠١	عمارة وآثار دير طور سيناء الغنية
٢٠٤	القبائل العربية الموجودة بمنطقة الدير
٢٠٦	مجموعة وثائق دير سانت كاترين
٢٠٩	الوثائق
٢٠٩	أولا : مجموعة الوثائق العربية
٢١	ثانيا : مجموعة الوثائق التركية
٢١١	العهد النبوي
٢١٢	قائمة المحتويات

سلسلة الأرشيف والمعلومات ظهر من هذه السلسلة

- ١ - تنظيم الوثائق
نظم التكشيف والاختزان والاسترجاع الهجائي
د. محمد إبراهيم السيد
- ٢ - تنظيم الوثائق
نظم الاختزان العددية والمختطة والملونة
د. محمد إبراهيم السيد
- ٣ - تنظيم الوثائق
المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق أو الترتيب والوصف
د. محمد إبراهيم السيد
- ٤ - إدارة الوثائق والسجلات أو الأرشيف الجارى
(تحت الطبع)
د. محمد إبراهيم السيد
- ٥ - مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووحداته
د. محمد إبراهيم السيد



Thanks to
assayyad@maktoob.com

To: www.al-mostafa.com